

3 08408

UNIVERSIDAD LATINA

4

Incorporada a la U.N.A.M.



LA ORGANIZACION CONTABLE EN LAS EMPRESAS

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
JOSE ANTONIO / RAMIREZ PEREZ**

México, D. F.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2002



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIAS

A MIS PADRES:

Gracias por el amor, el apoyo y confianza que tienen en mí, no los defraudaré. Los amo.

A MI ESPOSA:

Gran parte de este trabajo te lo debo a ti, sacrificamos muchas cosas, pero no fué inútil. Gracias TE AMO.

AL SR. MANUEL DEL RIO M.

Gracias por transmitirme sus conocimientos y por tenerme paciencia; y que siga siendo una gran persona.

AL SR. JOSE TRINIDAD ARELLANO:

Gracias tío por toda su ayuda, la cual nunca olvidaré.

A MARIA DE LOS ANGELES MORALES

Gracias por ser tan buena amiga y contar siempre con tu ayuda.

A MIS MAESTROS:

Que desde el inicio de mi carrera profesional, me dieron a conocer todos los elementos para poder seguir adelante. A todos ellos muchas gracias.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A JORGE BADILO G.

Logramos superar todos los problemas que se nos presentaron y logramos salir adelante.- Por toda tu ayuda gracias.

A LA LIC. NORMA LEDESMA C.

Una amiga y compañera que - logró culminar su esfuerzo y ayudarme mucho en mi carrera. Gracias.

A GUILLERMO, CRISTINA y FELIPE:

Es fabuloso contar con su - amistad y llamarlos verdaderamente amigos y compañeros. Gracias por su ayuda.

A DIOS NUESTRO SEÑOR; el cual nunca me abandona en los momentos difíciles.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INDICE

Página

DEDICATORIAS	1
INTRODUCCION	2
CAPITULO I BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD.	2
CAPITULO II LA ORGANIZACION.	
A).- Su concepto e importancia.	8
B).- Los principios de la Organización.	8
C).- Diferentes tipos de Organización.	11
D).- El diseño de la Organización.	20
CAPITULO III ORGANIZACION CONTABLE.	
A).- Definición.	24
B).- Importancia.	25
C).- Bases de la Organización Contable.	25
1).- Estudios Previos.	25
2).- Estudio de leyes y disposiciones administrativas.	26
3).- Manuales, Instructivos, Gráficas y catálogo de cuentas.	26
D).- Elementos de la Organización Contable.	
1).- Guía Contabilizadora.	29
2).- Catálogo de cuentas.	29
3).- Documentos comprobatorios.	34
4).- Documentación contable.	35
5).- Libros principales.	37
6).- Libros auxiliares.	41
7).- Informes.	42
E).- Sistemas de contabilidad.	44
F).- Métodos de registro.	82
CAPITULO IV ESTADOS FINANCIEROS.	
A).- Concepto.	109
B).- Clasificación.	109
1).- Estado de situación financiera.	110
2).- Estado de resultados.	114
3).- Estado de origen y aplicación de recursos.	115

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

	4).- Estado de costo de producción y ventas.	123
CONCLUSIONES		125
BIBLIOGRAFIA		127

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

I N T R O D U C C I O N

En el transcurso de la vida, la organización ha sido y sigue siendo una de las bases en el comportamiento humano. Desde que el hombre apareció en la tierra, formó grupos y - al pasar el tiempo éstos fueron creciendo y organizándose - para resolver los problemas que se les presentaban.

En las empresas, la organización juega un papel muy - importante y en la actualidad los problemas se agudizan debido a la situación económica y financiera que vive el mundo. De ahí que la empresa, en gran parte, va a depender de su organización para mantenerse o seguir creciendo, y por - lo tanto poder afrontar con éxito todos los problemas que - por dicho crecimiento se puedan presentar.

Para poder implantar una organización adecuada, se necesitan recursos materiales y humanos que continuamente se capacite, para que pueda encaminar a la empresa hacia un futuro sólido.

Considerando lo anterior, he desarrollado el tema "LA ORGANIZACION CONTABLE EN LAS EMPRESAS", y brevemente expongo los elementos necesarios que serán de acuerdo a las características de las diferentes empresas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

C A P I T U L O I
BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

ORIGEN LA DE LA CONTADURIA:

El primer texto impreso de teneduría de libros de que se tiene noticia, fué publicado en el año de 1494, siendo - su autor Fray Luca Paccioli y ya desde entonces se establecen reglas para verificar partidas y localizar errores, además de la descripción de llevar las cuentas.

Sin embargo, no es el texto de Paccioli el antecedente más remoto de la contaduría, ya que desde el siglo XIII- en los gobiernos y ayuntamientos de las ciudades y agrupaciones religiosas, funcionaba el sistema de llevar "cuenta- y razón de lo que manajaban". Creo que éste es el antecedente más antiguo de la contabilidad organizada. Por cuanto a los inicios de la auditoría, se remonta a la época feudal, - la inspección de las cuentas de los administradores por parte de personas de confianza de los señores feudales en Inglaterra, marcó el inicio de la técnica de revisión.

También en Inglaterra reinando Eduardo VI, se dictaron órdenes para mejorar el gobierno del Hospital de San -- Bartolomeo el menor, dentro de las cuales se instruye a los auditores para su revisión, obligandoles a ver libros, cuentas y dinero, cotejar las sumas y "por lo tanto deberéis estar perfectamente enterado de todos los negocios de ésta ca

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

sa", cerraban con estas palabras los "instructivos" o "manuales" de auditoría.

En el año de 1581, se fundó en Venecia la primera asociación de contadores, con tal fuerza e influencia, que nadie podría actuar como contador sin pertenecer a ella. Los requisitos para pertenecer a ella y poder ser miembro eran: tener seis años de aprendizaje en la oficina de un contador y presentar un exámen minucioso.

En 1844 el parlamento inglés, aprobó una ley por la cual no se concedía incorporación de una compañía si no eran nombrados "uno o más auditores", y en 1845, se dispuso que fuera procedimiento legal el que los auditores emplearan contadores para rendir información acerca de las cuentas ante la asamblea de accionistas, junto con un informe del consejo de administración.

Como se observa ya desde entonces, una potencia importante, con una industria y comercio organizados así como una red financiera y de seguros de primer orden, concedía a la profesión un carácter de absoluta seriedad y confianza, ejemplo que no tardó en ser imitado por varias naciones europeas y americanas.

A principios de la conquista, fueron enviados con Hernán Cortés varios "vededores" que eran los auditores inspectores de la Corona Española. En aquella época, la profesión

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

de contador figuraba entre las de mayor prestigio y nobleza habiendola ejercido ilustres personajes como Don Rodrigo de Albornoz, contador real de la nueva España; Don Carlos de Sigüenza y Góngora, contador de la real y pontificia universidad de México; Sor Juana Inés de la Cruz, que fué contadora del convento de San Jerónimo; y muchas personas más.

El primer libro de contabilidad que fué publicado en México, fué el "Sumario Compendioso de las Cuentas de Oro y Plata de los Reynos del Perú", salido de la primera imprenta establecida en América, la de Juan Pablos en la Ciudad de México en el año de 1556.

Las fuertes inversiones de los Ingleses en los Estados Unidos de Norteamérica, originaron que los profesionistas ingleses operaran en éste país y su desarrollo económico motivó la formación de contadores americanos, que se organizaron en 1887 en la Asociación Americana de Contadores la ilustre antecesora del actual Instituto Americano de Contadores.

La influencia económica ejercida sobre nuestro país por el vecino del norte, tuvo como consecuencia que se instalaran en nuestro territorio firmas de profesionistas ingleses y americanos, que tenían en su poder casi todos los negocios importantes.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Por este motivo, se sintió en México la necesidad de tener profesionistas nacionales, haciéndose varios intentos desde 1845 cuando fué establecida la Escuela Mercantil que cerró poco tiempo después por la guerra.

Por decreto del presidente Santa Anna, se fundó la Escuela de Comercio, teniendo muchísimas dificultades para seguir auelante, principalmente por el establecimiento del Imperio de Maximiliano de Habsburgo.

El presidente Don Benito Juárez, intensificó la enseñanza y fundó la Escuela Superior de Comercio y Administración, la cual sufrió varios cambios dentro de sus programas de estudios hasta llegar a que en 1905, se creó la carrera de contador de comercio, la de perito empleado de la administración pública y la carrera consular.

El 25 de Mayo de 1907, Don Fernando Díez Barroso presentó el primer exámen profesional de contador, y esta fecha es considerada como inicial del ejercicio de la contaduría pública en nuestro país.

Muy difíciles fueron los inicios para los contadores-mexicanos, en virtud de que la mayor parte de los negocios estaban en poder de los extranjeros, y éstos preferían los servicios de contadores ingleses o americanos debido a que contaban con muy buena fama y confianza, ganada a través de

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

muchos años de trabajo.

Esta razón, aunada a la ignorancia y desconfianza de los empresarios que consideraban al contador mexicano como falta de competencia y como un simple tenedor de libros, -- hizo que se les menospreciara considerándolos como desempleados. En estas condiciones, nuestros ilustres antecesores en la profesión, comprendieron las necesidades de mejorar los conocimientos adquiridos, ya que entonces en la Escuela de Comercio existían materias como auditoría, contabilidad, costos, etc., y comenzaron a efectuar viajes de estudio al extranjero, leyendo libros americanos e ingleses sobre cuestiones de auditoría, costos y contabilidad superior.

Durante la revolución, los negocios sufrieron un retroceso y la actividad contable quedó un tanto estancada, -- hasta que en 1917 un grupo de contadores decidió formar una agrupación profesional que entre sus ideas estaba el perfeccionamiento y adelanto de la contabilidad en México, y el estudio para implantar sistemas modernos como los de otros países más adelantados en la materia. Dado el éxito alcanzado por este grupo de contadores, se constituyó formalmente el 6 de Octubre de 1913, el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México.

Gracias a ese profundo tesón y estudio de los pioneros de la profesión, muchos de ellos ocuparon magníficos --

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

puestos dentro del comercio, banca e industria, así como en la administración pública, otorgando con ello un prestigio indiscutible en la profesión de contador público, y despertando en las juventudes el deseo de estudio de la misma.

C A P I T U L O I I

LA ORGANIZACION

A).- Su concepto e importancia:

Al empezar hablar de organización, debo de mencionar-- cual es su concepto para tener la idea más clara al conti-- nuar con su desarrollo.

Agustín Reyes Ponce define a la organización como -- "organización es la estructuración técnica de las relacio-- nes que deben existir entre las funciones, niveles y activi-- dades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados".

La importancia de la organización que debe existir en una empresa, es porque es el elemento final del aspecto teó-- rico; o sea, que lleva a sus últimos detalles lo que ya se-- halo con anterioridad la previsión y la planeación.

B).- Los principios de la organización:

La organización esta regida por los siguientes princ^{ip}ios:

Principio de la especialización.- Cuando el trabajo es más-- dividido, dedicando a cada empleado a una actividad más li-- mitada y concreta, se obtiene de suyo, mayor eficiencia, --

precisión y destreza.

La especialización que se hace del trabajo es un medio para obtener mayor precisión y perfección de la persona dedicada a cada función. Sin embargo hay que tomar en cuenta que se debe de tener un conocimiento general del campo - del que dicha especialización es parte, ya que de lo contrario el trabajo se realizará con pérdida de eficiencia al -- desconocer cuales son sus objetivos y metas.

Principio de la unidad de mando.- Este principio establece la necesidad de que cada subordinado no reciba órdenes sobre una misma materia de dos personas distintas. Esto es -- esencial para el orden y la eficiencia que exige la organización.

Para lograr mayor eficiencia, la unidad de mando establece su coordinación a través de un solo jefe, que fije el objetivo común, y dirija a todos a lograrlo.

Principio del equilibrio de autoridad-responsabilidad.- Debe precisarse el grado de responsabilidad que corresponde - al jefe de cada nivel jerárquico, estableciendose al mismo tiempo la autoridad correspondiente a aquella.

La autoridad se ejerce de arriba hacia abajo, la responsabilidad va en la misma línea, pero de abajo hacia arri

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ba.

Como elemento esencial en la jerarquía de una empresa cada nivel jerárquico debe tener perfectamente señalado el grado de responsabilidad que en la función de la línea respectiva corresponde a cada jefe. Esa responsabilidad es, a su vez, el fundamento de la autoridad que debe concedérsele

La autoridad sin responsabilidad es, no sólo odiosa, sino que trastorna gravemente la organización. Pero es quizás peor la responsabilidad conferida, sin dar la autoridad respectiva a los jefes de ese nivel: un jefe que recibe la responsabilidad de realizar ciertas funciones, debe estar dotado de la autoridad para poder decidir en aquello que le ha sido encomendado como responsabilidad suya.

Principio del equilibrio de dirección-control.- A cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados, para asegurar la unidad de mando.

La administración no puede existir sin alguna delegación, ya que aquella consiste en hacer a través de otros. - Se delega la autoridad correlativamente a la responsabilidad comunicada.

La autoridad se delega, mientras que la responsabilidad se comparte; ya que la autoridad delegada no debe seguirse ejerciendo, más que en casos extraordinarios, en tan

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

to que la responsabilidad señalada se sigue teniendo, porque el delegante debe conocer, a través de los nuevos controles fijados, la forma en que esta actuando el delegado, para corregir sus errores, orientar su acción y, en último término limitar la responsabilidad comunicada, o remover a dicho jefe inferior.

Aún cuando el grado de delegación depende de una serie de consideraciones concretas, tales como capacidad de la persona en quien se delega, naturaleza de la función delegada, etc. puede decirse, como principio básico, que los planes generales y el control final y concentrado de los resultados, deben reservarse siempre al delegante, en tanto que al delegado corresponde formular, dentro de esos planes básicos, los secundarios y operar los controles hasta su concentración. Las funciones de los elementos de organización, integración y dirección, se delegan más o menos, según las circunstancias.

C).- Diferentes tipos de organización:

Existen diversos tipos de organizaciones o líneas de autoridad, o sea, por definición el hecho de poner en conexión y coordinación sistemática los elementos tanto humanos como materiales de una empresa.

La dirección de ambos elementos combinados, puede estar encomendada a una persona o a un grupo, la distribución

CON
ORIGEN

del trabajo puede hacerse entre un número de unidades que-- realizan las mismas funciones, o de manera que cada parte - realice una función determinada, originando con ello la responsabilidad compartida, total o parcialmente. Las distin--tas comunicaciones de la autoridad, la responsabilidad y la distribución de las labores, dá origen a los tres más impor--tantes tipos de organización o líneas de autoridad.

- 1.- Organización lineal o militar.
- 2.- Organización funcional o de Taylor.
- 3.- Organización lineal y staff (lineal y de estados mayores).

1.- Organización lineal o militar:

El tipo de autoridad lineal o militar es el más sencillo, porque las líneas de autoridad, las de distribución -- del trabajo y las de responsabilidad tienen una marcha paralela.

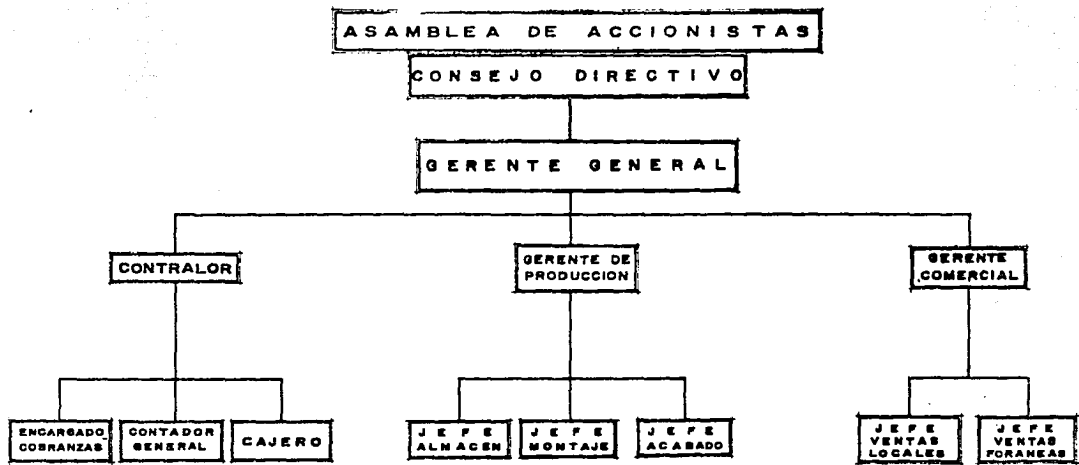
Ventajas:

- + Es muy sencillo y claro.
- + No hay conflictos de autoridad ni fugas de responsabilidad.
- + Se facilita la rapidéz de acción.
- + Se crea una firme disciplina, porque cada jefe ad--quiere toda su autoridad, ya que para sus subordinados es el único que la posee.

- + Es fácil y útil en la pequeña empresa.

Inconvenientes:

- + Se carece casi totalmente de los beneficios de la --
especialización.
- + Se carece de flexibilidad en los casos de crecimien
to de la empresa.
- + Es difícil capacitar a un jefe en todos los aspec--
tos que debe coordinar.
- + Se facilita la arbitrariedad, porque cada jefe tie-
ne cierto sentido de "propiedad" de su puesto.
- + Los jefes están siempre recargados de detalles.
- + La organización descansa en "hombres", y al perder-
se uno de éstos, se producen ciertos trastornos.



TESIS CON FALLA DE ORIGEN

ORGANIZACION LINEAL O MILITAR

41

2.- Organización funcional o de Taylor:

Taylor que fué el fundador de la "Administración científica", observando que en la organización lineal no se da la "especialización" hacía notar que un mayordomo debía tener conocimientos en ocho campos:

- 1.- Tomar tiempos y determinar costos.
- 2.- Hacer tarjetas de instrucción.
- 3.- Establecer itinerarios de trabajo.
- 4.- Vigilar la disciplina del taller.
- 5.- Cuidar del abastecimiento oportuno de materiales.
- 6.- Dar adiestramiento.
- 7.- Llevar control de la calidad.
- 8.- Cuidar del mantenimiento y reparación.

Como Taylor señalaba, un mayordomo con éstas capacidades, sería más bien un jefe de rango superior.

Para proveer al remedio de esta situación, Taylor proponía que el trabajo del mayordomo se dividiera entre ocho especialistas, uno por cada actividad de las que el señalaba, y que los ocho tuvieran autoridad, cada uno en su propio campo, sobre la totalidad del personal.

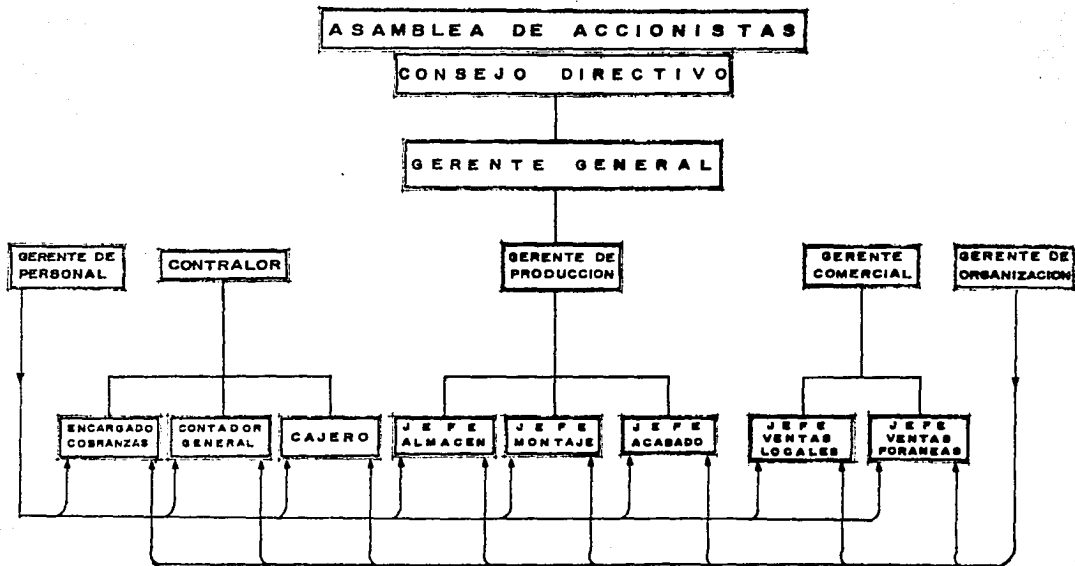
Ventajas:

- + Mayor capacidad de los jefes por razón de su especialización, y por lo mismo, mayor eficiencia.

- + Descomposición de un trabajo de dirección, complejo y difícil, en varios elementos más simples.
- + Posibilidades de rápida adaptación en casos de cambios de procesos.

Inconvenientes:

- + Es muy difícil diferenciar y definir la autoridad y responsabilidad de cada jefe en los aspectos que -- con comunes a varios.
- + Se da por ello con mucha frecuencia duplicidad de -- mando.
- + Surgen por lo mismo fugas de responsabilidad.
- + Se reduce la iniciativa para acciones comunes.
- + Existen fácilmente quebrantamientos de la disciplina, y numerosos conflictos.



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3.- Organización lineal y staff:

Este sistema es una mezcla de los dos anteriores, introduce una serie de especialistas bajo el nombre staff.

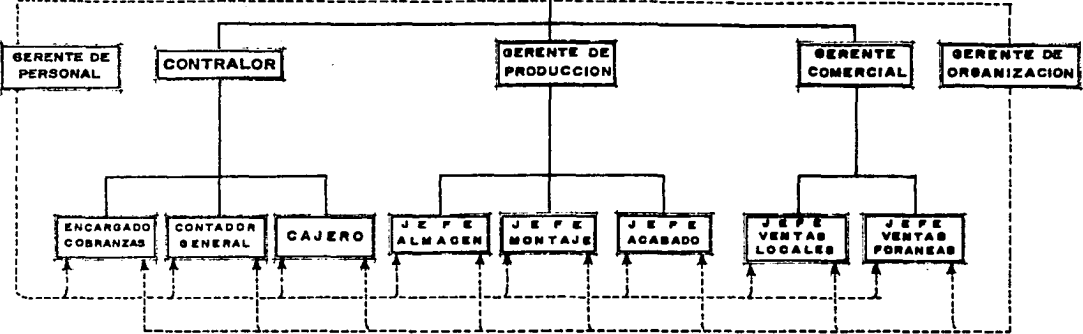
Estos especialistas, no poseen autoridad sobre el campo de conocimientos específicos en el cual se han especializado, por lo tanto, se limitan únicamente a aconsejar y asesorar a los jefes de línea. Con éste sistema se desea que las decisiones sean lo más certeras y adecuadas.

En la actualidad es uno de los sistemas más usuales - por sus múltiples ventajas, aunque tiene el inconveniente - de que: Los jefes de staff tratan de "imponer" opiniones a los jefes de línea, o bien si los jefes de staff son sumamente competentes, se convierten en autoridad funcional si los jefes de línea le relegan en él algunas obligaciones.

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

CONSEJO DIRECTIVO

GERENTE GENERAL



—————AUTORIDAD LINEAL
- - - - -AUTORIDAD STAFF

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ORGANIZACION LINEAL Y STAFF.

D).- El diseño de la organización:

Un plan tiene poco valor si la organización para la cual se desarrolló no puede ponerlo en vigor. Por ende, un plan puede requerir la reorganización del sistema en cuestión o estimular la reorganización necesaria, independientemente del plan. El dar por supuesta la estructura de la empresa puede privar al planificador del medio más eficaz para mejorar su rendimiento.

Los planificadores satisficentes tienden a pasar por alto la estructura de la organización, porque cualquier sugerencia de cambios en ella tienden a crear oposición. Los planificadores optimizantes tienden a evitar las consideraciones de la organización, excepto cuando obstruyen la optimización de las operaciones; en lo general no ven en la estructura de la compañía algo susceptible de optimizarse.

Sin embargo, el planificador adaptador considera que el hacer cambios en la estructura de la organización es uno de los medios más eficaces para mejorar el funcionamiento del sistema. Cree que, si se diseña una empresa que sea previsor, innovadora y racional, se eliminará en gran parte la necesidad de la planeación.

Para una empresa de este tipo, habrá menos problemas y será más factible descubrir y aprovechar eficazmente las oportunidades.

La planeación de la organización se debe enfocar ---
hacia los siguientes objetivos:

- 1.- Identificar las tareas físicas y mentales que deban realizarse.
- 2.- Agrupar las tareas en trabajos que se deben realizar -- bien y responsabilizar de ellos a algún individuo o gru po; es decir, asignar las funciones y responsabilidades
- 3.- Proporcionar a los trabajadores en todos los niveles:
 - a).- La información y otros recursos necesarios para de sempear sus labores con la mayor eficacia y efi-- ciencia posibles, incluyendo la retroalimentación-- sobre su rendimiento actual.
 - b).- Con medidas de rendimiento que sean compatibles -- con los objetivos y metas de la empresa.
 - c).- Con motivación para desarrollarlas lo mejor que -- puedan.

En una planeación general los pasos mencionados deben abarcar a todos los miembros de la organización. Sin embargo, la planeación a nivel de la empresa es sólo una parte - de la planeación general; la planeación también se requiere en todos los demás niveles de la organización. Las metas y políticas especificadas al nivel de toda la empresa deben - dirigir la atención de los planificadores en los niveles in feriores a los tres objetivos de la planeación de la organi zación y proporcionarles instrucciones en la selección de -

las metas y políticas apropiadas. Al planificar al nivel - más alto, se debe tomar en consideración detalladamente la- estructura administrativa.

Se puede efectuar la planeación para los tres objeti- vos administrativos mencionados antes por medio de los si- guientes pasos:

- 1.- Analizar el flujo de decisiones.- La identificación de- las decisiones que deben tomar los ejecutivos.
- 2.- Hacer un modelo de cada decisión administrativa donde - sea posible.
- 3.- Determinar la información que requiere cada decisión y- el diseño de un sistema de información para los ejecutivos- que llene estas necesidades.
- 4.- Diseñar los puestos: Agrupar las decisiones en la des- cripción de los puestos, señalando la responsabilidad de -- los mismos; identificar las decisiones que se tomarán colec- tivamente, y especificar la organización de los grupos que deben tomar las decisiones.
- 5.- El desarrollo de:
 - a).- Medidas de rendimiento.
 - b).- Procedimientos para utilizarlas, y la difusión y utilización de los resultados.
 - c).- Los sistemas de incentivos para motivar al perso- nal a realizar sus labores lo mejor que sea posi- ble.

En los capítulos anteriores en los cuales me referí a lo que es la historia de la contabilidad, y a dar una breve explicación de lo que es la organización que debe existir - en las empresas, en el siguiente capítulo conjuntaré dicha organización con la contabilidad, que dará como resultado - la organización contable en las empresas que es el tema de mi trabajo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

C A P I T U L O I I I
O R G A N I Z A C I O N C O N T A B L E

A).- Definición:

El C.P. Maximino Anzures en su libro contabilidad general, da como definición de organización contable la siguiente:

"Organización contable es la determinación, coordinación y control de los elementos necesarios para el registro de los hechos y operaciones de las economías privadas, empresas y entidades administradoras, con el fin de establecer su método de investigación".

De la definición anterior, se puede desprender que la organización contable tiene como objetivos principales los siguientes:

- a).- La determinación de normas, procedimientos y sistemas a seguir, para que el personal de la empresa lleve a cabo sus funciones.
- b).- Coordinación entre las mismas, de manera de que una sirva de base para llevar a cabo las siguientes.
- c).- Controlarlas de acuerdo a las normas establecidas

B).- Importancia:

La importancia de la organización contable es que se logre establecer en forma correcta y eficiente esos caminos o trámites de las operaciones, observando además de la organización, los procedimientos de control interno y el correcto y oportuno registro contable, hasta obtener información en forma veráz, oportuna y eficiente; para que permita a los directivos de la empresa servirse de ella, y que siga existiendo un control de las actividades que realiza la empresa.

C).- Bases de la organización contable:

Las bases sobre las cuales debe apoyarse toda organización o reorganización contable son:

- 1).- Estudios previos.
- 2).- Estudio de leyes y disposiciones administrativas.
- 3).- Manuales, Instructivos, gráficas y catálogo de cuentas.

1).- Estudios previos:

La investigación previa es aquella que se debe realizar con el fin de conocer las actividades de la empresa, sus aspectos tanto legales como económicos, determinar los procedimientos a seguir, estructurar sus planes, estudiar el organigrama y los documentos importantes como puede ser la escritura constitutiva.

Además, es necesario estudiar todos aquellos contratos y convenios que la empresa tenga celebrados con terceras personas, esto con el fin de conocer aspectos importantes de la empresa que no están considerados dentro de la escritura - - constitutiva.

Tratándose de una reorganización contable, es de gran utilidad hacer un estudio del libro de actas de asambleas -- del consejo de administración, ya que en éste libro se anotan todas aquellas decisiones de importancia para la empresa

2).- Estudio de leyes y disposiciones administrativas:

Este estudio tendrá como objetivo determinar las disposiciones legales y administrativas que afectan a la empresa, y con base en el mismo se podrá estar en posibilidad de establecer normas o procedimientos para poder controlarlas.

3).- Manuales, Instructivos, gráficas y catálogo de cuentas:
MANUALES:

Los manuales son aquellas instrucciones escritas que forman los reglamentos de organización y que determinan las funciones, deberes y campo de acción de cada departamento y su personal, instruyendolo en la forma de como debe llevarse a cabo las actividades en los mismos, quienes deberán realizarlas y la relación que se tenga con los demás departamentos de la empresa.

INSTRUCTIVOS:

Los instructivos determinarán detalladamente y por escrito el funcionamiento general de la empresa para poder proveer del trámite y tratamiento a seguir por el personal de la empresa, para llevar a cabo las operaciones que se realicen y controlarlas adecuadamente.

Los instructivos pueden clasificarse como sigue:

- a).- Instructivo de formas y registros, en el que se anexa un ejemplar de los mismos y las instrucciones generales para su manejo.
- b).- Instructivo de procedimientos, que explican la forma y trámite a seguir para las operaciones importantes de la empresa.
- c).- Instructivo de normas, los que especifican las reglas a seguir en problemas habituales de la empresa.

GRAFICAS:

Las gráficas son cuadros objetivos que muestran en forma clara y concisa las relaciones, funciones, campo de acción actividades, deberes y responsabilidades de cada una de las subdivisiones de la empresa.

LEAS CON
FALLA DE ORIGEN

CATALOGO DE CUENTAS:

Servirá para controlar las operaciones que se realicen, con el fin de integrarlas en grupos homogéneos, y del cual -- hablaré más ampliamente en su capítulo correspondiente.

D).- Elementos de la organización contable:

1).- Guía contabilizadora.- La guía contabilizadora muestra -- el método a seguir para el registro de las operaciones, explicándolo detallada y metódicamente. Su forma es tabular, y en las columnas que la componen se indica lo siguiente:

- a).- Número consecutivo de operación.
- b).- Clase de operación.
- c).- Periodicidad de la operación.
- d).- Documento contabilizador que debe formularse.
- e).- Documentos comprobatorios de la operación.
- f).- Cuentas y subcuentas que se afectan por cargo y -- abono.
- g).- Libros principales y auxiliares en que debe registrarse.

2).- Catálogo de cuentas.- Es la agrupación clasificada de -- las diversas operaciones de una empresa, a través de conceptos aplicados generalmente a cada una de esas operaciones, y que en la contabilidad se conocen con el nombre de cuentas.

Para la contabilidad es de suma importancia el manejo -- del catálogo de cuentas, ya que en algunos sistemas, sucede -- que las cuentas se manejan en sus registros dando preferencia a su número más que a su nombre, atendiendo a la numeración -- indicada en dicho catálogo. Esto sucede con ~~mu~~ mucha frecuencia-

cuando la contabilidad se lleva en forma mecanizada, utilizan do claves para cargar y abonar en las diferentes cuentas, an^o tando el número de la cuenta en lugar de su nombre.

La elaboración de un catálogo de cuentas tiene los si- guientes objetivos:

- a).- Facilitar la elaboración de estados financieros.
- b).- Estructurar el sistema contable implantado, inclu- yendo el sistema de costos, en el caso de las empresas indus- triales.
- c).- Agrupar las operaciones homogéneas y facilitar su- contabilización.
- d).- En casos de auditoría, aligerar al auditor su labor
- e).- Se hace necesario utilizar símbolos, letras o núme- ros, a efecto de simplificar el agrupamiento de los diversos- conceptos que integran el catálogo de cuentas, y también faci- litar su manejo, incluso su memorización.

Las cuentas se anotarán por capítulos, clases y subclase- ses, basandose en el ciclo financiero de la empresa, el cual- es la mayoría es el siguiente:

- a).- Aportación del capital propio que representa el -- renglón de capital.
- b).- Inversión del capital propio en bienes para la em-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

presa que formará el renglón de activo.

c).- Cuando el capital propio resulta insuficiente, se obtendrá capital ajeno dando así lugar al renglón de pasivo.

d).- Obtención de productos por la inversión de ambos capitales que será el renglón de ingresos.

e).- Erogación de gastos ocasionados por la obtención de productos lo que será el renglón de egresos.

f).- Control de aspectos administrativos que pueden formalizarse en el futuro, lo que da lugar a las cuentas de orden.

Sistemas de clasificación:

Entre los sistemas más comunes para agrupar las cuentas en catálogos, se encuentran los siguientes:

- 1.- Sistema numérico.
- 2.- Sistema decimal.
- 3.- Sistema alfabético.
- 4.- Sistema nemónico.
- 5.- Sistema combinado.

1.- Sistema numérico.- Consiste en fijar un número progresivo a cada cuenta, debiendo crearse grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros; así por ejemplo se tiene el grupo de activo circulante:

1. Caja
2. Bancos

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3. clientes, etcétera.

2.- Sistema decimal.- Consiste en agrupar las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos, para cada grupo, debiendo crear antes grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros, y a su vez cada grupo subdividirlo en diez conceptos como máximo, y así sucesivamente.

3.- Sistema alfabético.- Se utilizan las letras del alfabeto asignado una a cada cuenta, pero antes creando grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros.

4.- Sistema nemónico.- Se utilizan las letras iniciales de los grupos y subgrupos, pero en el caso de que existieran dos grupos o dos conceptos con la misma letra inicial, se empleará además de la primera letra, otra que le sirva de distinción y que forme parte del nombre de la cuenta para facilitar su identificación; ejemplo:

Activo	A
Activo circulante	AC
Caja	ACC
Bancos	ACB
Clientes	ACCl

5.- Sistema combinado.- Es en el que se utilizan dos o más --

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

sistemas de los ya citados; ejemplo el decimal y el alfabético (el decimal para las cuentas de balance y el alfabético para las cuentas de resultados).

El catálogo de cuentas se va elaborando de acuerdo a la clase de actividad y de operaciones que realice la empresa, - ya que un catálogo de cuentas de una empresa comercial será - distinto al de una empresa industrial, en lo que respecta a - las cuentas que se utilizan en dichas empresas.

3).- Documentos comprobatorios.- Los documentos comprobato--
rios, generalmente son notas, recibos, facturas que amparan -
las adquisiciones y erogaciones efectuadas. Estos documentos-
deberán reunir los requisitos fiscales que señala el Código -
Fiscal de la Federación y su reglamento, los cuales son:

Artículo 36 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Los comprobantes a que se refiere el art. 29 del Código
Fiscal, deberán reunir los requisitos siguientes:

I.- Nombre, denominación o razón social, domicilio fis-
cal y clave del registro federal de contribuyentes de quién -
los expida.

II.- Número de folio, lugar y fecha de expedición.

III.- Nombre, denominación o razón social y domicilio -
de la persona a favor de quien se expidan.

IV.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del -
servicio que amparen.

V.- Valor unitario e importe total consignado en número
y letra, así como el monto de los impuestos que en los térmi-
nos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su ca-
so.

VI.- Número y fecha del documento aduanero, así como a-
duana por la cual se realizó la importación, tratándose de --
ventas de primera mano de mercancías de importación.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

4).- Documentación contable.- Es la que se elabora dentro de una empresa, con base en los comprobantes de las operaciones que esta lleve a cabo.

La finalidad principal de la documentación contable, es controlar las operaciones registrándolas y clasificándolas de acuerdo al comprobante que las ampare.

El profesor Maximino Anzures en su libro Contabilidad - General, señala que las funciones de la documentación contable en cualquier empresa serán:

a).- Captar la operación; que es conocer la operación - por medio del documento que contiene los elementos distintivos del hecho económico de que se trata.

b).- Comprobarlas.- La comprobación es la autorización de acuerdo a las normas establecidas.

c).- Justificarlas.- Es la razón de ser de la operación de acuerdo a las normas establecidas.

d).- Servir para ordenar e informar el movimiento de valores.- Esto quiere decir, que el documento cuando se toma como orden y contiene la autorización de las personas indicadas puede servir como un vehículo para movilizar valores de empre

sa, ocasionando que dicho movimiento se contabilice en la misma.

e).- Como medio de contabilización en los libros de contabilidad.- Esto es, ya que en el mismo documento se anotan las cuentas y cantidades que se deben cargar y abonar tomando como base los comprobantes autorizados de la operación realizada.

La documentación de una empresa puede ser de tres formas:

a).- Documentación interna.- Es aquella que tiene su origen dentro de la misma empresa por consecuencia de las relaciones interdepartamentales, de control interno o relaciones individuales.

b).- Documentación externa.- Es aquella resultante de las operaciones realizadas con personas físicas o morales relacionadas con la empresa.

c).- Documentación mixta.- Es aquella que se origina en la empresa y sirve para que fuera de ella, terceras personas comprueben las operaciones realizadas con las mismas.

Los documentos contabilizadores deben contener los si--

güientes requisitos:

- 1.- Ser uniformes.
- 2.- Sencillos.
- 3.- Claros.
- 4.- Que contengan los datos necesarios.
- 5.- Evitar la duplicidad de trabajo.
- 6.- Que su costo sea de acuerdo a su importancia.
- 7.- Permitir el uso de máquinas.
- 8.- Manuable.
- 9.- Ser flexible, satisfacer las necesidades presentes-
y futuras.
- 10.- Facilidad para su control.

5).- Libros principales.- Los libros mínimos que autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, son los siguientes:

- a).- Libro Diario.
- b).- Libro Mayor.
- c).- Libro de Inventarios y Balances.

a).- Libro Diario.- El Art. 29 del nuevo reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial -- del 29 de Febrero de 1984, dice: En el libro diario, el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus opera

ciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando el movimiento de cargo o crédito que a cada una corresponda.

b).- Libro Mayor.- En el mismo Art. 29 párrafo segundo dice:- En el libro mayor deberá anotarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final.

c).- Libro de Inventario y Balances.- El Art. 58 fracción VII del la Ley del Impuesto Sobre la Renta, dice: Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas, (Art. 62 del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta).

El Balance General y el Estado de Resultados así como un inventario de la mercancía, se debe de asentar cada ejercicio en el libro de inventarios y balances.

Existen otros libros que deben llevar las sociedades -- mercantiles, entre ellos están los siguientes:

Libro de Registro de Utilidades.- El Art. 58 fracción VI de la Ley Del Impuesto Sobre la Renta, dice, que los contribuyen

tes deberán llevar un registro de las utilidades de cada ejercicio en donde se identifique el ejercicio en que se generaron dichas utilidades, distinguiendo las capitalizadas de las demás, y considerar a las primeras que se distribuyan o que se reembolsen como las primeras que se generaron.

Libro de Registro de Acciones.- El Art. 58 fracción V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, dice: Llevar registro de las acciones o de los certificados de aportación patrimonial adquiridos por el contribuyente, distinguiendo los emitidos por cada sociedad y las series que concedan diversos derechos, -- así como considerar a las acciones o certificados de aportación patrimonial que en su caso se enajenen como las primeras que se adquirieron.

Libro de Registro de Moneda Extranjera.- El citado Art. 58 de la misma ley en la fracción IX nos dice: Llevar un registro de adquisición de monedas extranjeras, distinguiendo por moneda de cada país utilizando cualquiera de los métodos de valuación de inventarios. Una vez anotado el método de que se trate, el contribuyente sólo podrá variarlo previo aviso a las autoridades fiscales y siempre que cumpla con los requisitos que establece el reglamento de ésta ley (Art. 65 del reglamento de la misma ley).

Libro de Actas.- El Art. 194 de la ley general de sociedades-mercantiles, dice que las actas de las asambleas generales de accionistas, se asentarán en el libro respectivo y deberán -- ser firmadas por el presidente y por el secretario de la asamblea, así como por los comisarios que concurren.

Las asambleas de accionistas son ordinarias y extraordinarias:

La asamblea ordinaria, se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes que sigan a la -- terminación del ejercicio social.

La asamblea extraordinaria es cuando se reúnen para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

- a).- Prórroga de la duración de la sociedad.
- b).- Disolución anticipada de la sociedad.
- c).- Aumento a reducción de capital.
- d).- Cambio de objeto de la sociedad.
- e).- Cambio de nacionalidad de la sociedad.
- f).- Transformación de la sociedad.
- g).- Fusión con otra sociedad.
- h).- Emisión de acciones privilegiadas.
- i).- Amortización por la sociedad de sus propias acciones y emisión de acciones de goce.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- j).- Emisión de bonos.
- k).- Cualquier otra modificación del contrato social.
- l).- Los demás asuntos para los que la ley o el contrato social exija un quórum especial.

6).- Libros Auxiliares:

Los datos que contiene el libro mayor son condensados - es decir, no son suficientes para proporcionar información analítica. De ahí la importancia de los libros llamados auxiliares que son los que nos proporcionan, detallada y analíticamente, la información que el libro mayor la tiene concentrada. Cada cuenta de mayor requiere que se lleve un libro auxiliar que la detalle y analice.

Los Libros Auxiliares son de dos formas:

- a).- Con clasificación columnar y asientos sucesivos de detalle.
- b).- Con clasificación en cuentas por medio de tarjetas hojas intercambiables, etc.

Los auxiliares de clasificación tabular o por columnas, son aquellos que se llevan para analizar cuentas y cuyas sub divisiones pueden preverse conociendolas de antemano. De preferencia se da clasificación tabular a los auxiliares de las cuentas de resultados.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En lo que respecta a los auxiliares de clasificación en cuentas, existen varias cuentas tales como las personales de clientes, proveedores, deudores diversos, etc., cuya expansión depende del mayor número de cuentas personales que se tengan que abrir. El auxiliar está constituido por tarjetas u hojas movibles, las cuales se pueden archivar clasificadamente, y que tienen generalmente el mismo rayado de la cuenta colectiva.

7).- Informes.- Aún cuando los datos contabilizados y los libros de contabilidad de hecho son informes de carácter financiero, en la mayoría de las veces no sirven a los directores de las empresas para formar un juicio acerca de la posición y resultado de la misma, porque en su conjunto es materia voluminosa y lo que se necesita es una información concreta y condensada sobre los hechos financieros; por éste motivo se requiere de la preparación de los Estados Financieros que reúnan estas condiciones y que es el resultado del aspecto mecánico para dar paso al dinámico. Entre los informes existen también los de carácter administrativo, como por ejemplo: Cuadros de eficiencia del personal, de la fuerza de trabajo, etc.

Los estados financieros, es la herramienta que utilizan los accionistas o los administradores y es una base firme so-

bre la cual apoyan sus decisiones. Posteriormente hablaré de la clasificación de dichos estados financieros.

F).- Sistemas de contabilidad.

Un sistema, es la combinación de procedimientos interrelacionados e interactuantes entre sí, destinados a producir un cierto resultado. Los sistemas de contabilidad son los siguientes:

- 1.- Sistema de diario continental.
- 2.- Sistema de diario mayor único.
- 3.- Sistema tabular.
- 4.- Sistema de diario y caja.
- 5.- Sistema centralizador.
- 6.- Sistema de volantes.
- 7.- Sistema de cuentas por cobrar y por pagar.
- 8.- Sistema de pólizas.

De los sistemas antes mencionados, los más comunes son los siguientes:

Sistema de diario continental:

Todos los sistemas contables utilizados para el registro de las operaciones comerciales, se derivan de un mismo sistema que fué el primero en emplearse, llamado sistema de diario continental, el cual funciona con base en la teoría de la partida doble. Buscando la división del trabajo y la especialización, se han ido creando y estableciendo los diversos sistemas de contabilidad.

Este sistema, requiere de un libro llamado diario continental o diario general, en el cual se van registrando una a una las operaciones realizadas, basandose en los comprobantes o documentación relativa a dichas transacciones.

Una vez que las operaciones hayan sido registradas en el diario general, se procede a efectuar los pases al libro mayor, lo cual consiste en un resumen del movimiento de cada una de las cuentas utilizadas o afectadas por las operaciones. Cuando se haya totalizado el movimiento en las cuentas del mayor, podrá formularse con estos datos la balanza de comprobación, y posteriormente prosigue la elaboración de los estados financieros.

De los comprobantes de las operaciones se formulan los asientos en el diario, y simultáneamente se podrán efectuar los registros en los libros auxiliares.

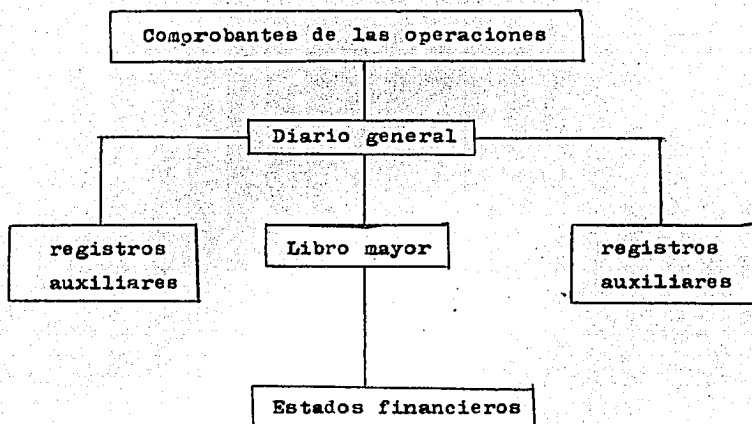
El sistema de diario continental funciona como se indica en el cuadro No. 1.

En este sistema únicamente puede utilizarse un solo libro, el diario general, para el registro de las operaciones efectuadas, por tal motivo, cuando el volumen de operaciones aumenta en la empresa que utiliza este sistema, de tal manera que un solo empleado no alcanza, dentro de su jornada de tra-

bajo, a contabilizar todas las operaciones, se hace necesaria la inclusión de otros registros, mediante la división del trabajo, que permita a varios empleados registrar las operaciones en varios libros a la vez.

El rayado del diario continental es el que aparece en - el cuadro No. 2.

Sistema de diario continental



Cuadro No. 1

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Cuadro No. 2

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Sistema tabular:

El registro de las operaciones llamado diario tabular, es un procedimiento más para contabilizar las transacciones realizadas por una empresa.

Este registro se parece al sistema de diario mayor único, sistema este antiquísimo, que por ser diario y mayor a la vez, no llena los requisitos establecidos por las leyes fiscales.

En el diario tabular, se registran las operaciones por medio de asientos que se formulan de la misma manera que en el diario continental; pero en lugar de que las cantidades se anoten únicamente en las columnas del debe y del haber, estas se van distribuyendo y colocando en columnas especiales destinadas a cada cuenta, dando preferencia a las cuentas más usuales, pues para las que tienen poco movimiento se destinan columnas de debe y haber con su respectivo concepto y con el título de "varias cuentas".

Para cargar y abonar en las cuentas indicadas, se atiende a las cuentas que aparecen en los asientos según la aplicación contable correspondiente a la operación efectuada.

Para pasar al libro mayor las anotaciones contenidas en el diario tabular, se suman las cantidades de cada columna o

cuenta y en esta forma, se hace una sola anotación en el debe y en el haber de cada cuenta de mayor por el total del movimiento habido en el diario tabular. Esta será, tal vez, la ventaja que presente este sistema, ya que en lugar de estar pasando asiento por asiento del libro diario al mayor, se pasarían en forma concentrada, o bien, se llevaría un diario continental en el cual, mediante asientos de concentración, quedaría registrado todo el movimiento del diario tabular para que, posteriormente, fuera pasado al mayor también en forma concentrada.

En el cuadro No. 3 se puede apreciar el rayado de este sistema tabular.

Diario Tabular

Fecha	Concepto	Caja		Bancos		Clasica		Proveedores		Compra		Ventas		Documentos por Cobrar		Documentos por Pagar		Gastos de Venta		Gastos de Admón.		Arrendos Div.		Valores		
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	
Julio 13	1																									
	Caja	100,000.00																								
	Capital																									100,000.00
	Institucional en efectivo																									
Julio 14	2																									
	Bancos			75,000.00																						
	Caja		75,000.00																							
	Deposito de hoy en cheque																									
Julio 14	3																									
	Compras									25,000.00																
	Proveedores										25,000.00															
	Fac. 242 por mercancías a crédito																									
Julio 15	4																									
	Renta Pagada por Anticipado																									8,000.00
	Bancos																									
	Pagamos la renta del local por anticipado con cheque																									
Julio 15	5																									
	Caja	12,000.00																								
	Ventas												12,000.00													
	Mercancías vendidas al contado																									
Julio 16	6																									
	Cuentas																									
	Ventas																									
	Mercancías vendidas a crédito																									
Julio 16	7																									
	Documentos por Cobrar																									
	Ventas																									
	Mercancías vendidas con documentos																									
Julio 17	8																									
	Gastos de Venta																									
	Gastos de Administración																									
	Bancos																									
	Diversos gastos pagados con cheque																									
Julio 17	9																									
	Compras																									
	Docu. por Pagar																									
	Mercancías compradas con Docu.																									
	Sumas al folio	112,000.00	75,000.00	1,000.00	1,000.00	18,000.00	18,000.00			25,000.00	25,000.00	12,000.00	12,000.00	10,000.00	10,000.00					1,000.00	1,000.00				8,000.00	10,000.00

Cuadro No. 3

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

Sistema centralizador:

El sistema centralizador, es el que mejor se acomoda para una verdadera y efectiva división del trabajo, ya que permite o hace posible, registrar un grán número de operaciones, al mismo tiempo por varias personas, debido a que el diario continental, queda dividido en varios diario los cuales son - destinados, cada uno de ellos, a un grupo homogéneo de transacciones. De cada uno de estos diarios se formula un asiento de concentración periódicamente, generalmente cada mes. Estos asientos se formulan en el diario general, de donde pasan al mayor.

Los diarios que se establezcan, además del diario general, dependerán de los grupos de operaciones homogéneas que - con mayor frecuencia realice la empresa. Así, se puede imaginar que las operaciones que diariamente se presentan en mayor número en una negociación de cierta importancia son las siguientes y para las cuales, se destinaría un diario especial.

- a).- Entradas y salidas de efectivo.
- b).- Compras de mercancías.
- c).- Venta de mercancías.
- d).- Operaciones varias.

Estos grupos de operaciones dan lugar a utilizar los siguientes diarios:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- 1.- Diario de caja y bancos.
- 2.- Diario de compras.
- 3.- Diario de ventas.
- 4.- Diario de operaciones diversas.

Pueden existir, además de los grupos y diarios mencionados, otros más, tales como diario de entradas y salidas de almacén, diario de documentos por pagar, diario de documentos por cobrar, diario de cuentas por cobrar, y tantos como sea necesario de acuerdo a la división en grupos que se haga de las operaciones.

Cuentas puente.- En el sistema centralizador, con mucha frecuencia ocurre que en una misma operación debe ser registrada en dos diarios, por ejemplo: una compra de mercancías al contado, esta operación deberá quedar anotada en el diario de compras, pero también en el diario de caja y bancos, ya que representa una salida de dinero.

Para el caso anterior se utilizan las "cuentas puente", específicamente "compras de contado", de tal manera que la mencionada operación quedaría contabilizada en la forma siguiente:

En el diario de compras:

Compras	\$10,000.00	
Compras de contado		\$10,000.00

En el diario de caja y bancos:

Compras de contado	\$10,000.00	
Caja y bancos		\$10,000.00

Como se puede observar, la cuenta puente compras de contado queda saldada, permaneciendo con un saldo de \$10,000.00- la cuenta de compras y la de caja y bancos, que fueron en resumen las cuentas afectadas con esta operación.

Entre las cuentas puente más utilizadas se encuentran:

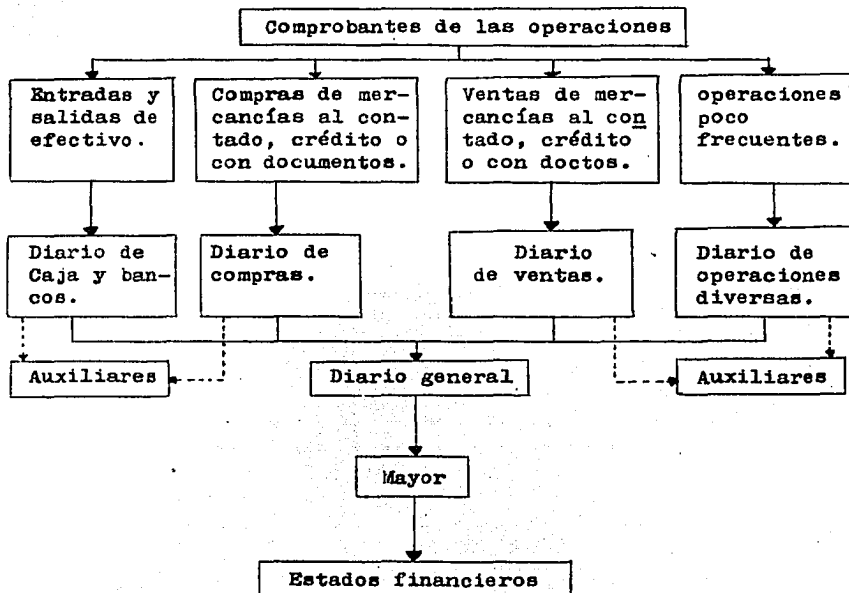
Ventas de contado.
Compras de contado.

Las cuentas puente aumentan a medida que aumenta el número de diarios utilizados. El uso de las cuentas puente es con el fin de evitar la duplicidad en los registros.

En el sistema centralizador, como en cualquier otro sistema, pueden utilizarse todos los registros auxiliares que se

necesiten.

El esquema que muestra el funcionamiento del sistema centralizador, es el cuadro No. 4.



Cuadro No. 4.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Diario de caja y bancos:

El diario de caja y bancos, funcionará con columnas para la anotación y registro de los siguientes datos:

- 1.- Fecha de la operación.
- 2.- Concepto, redacción o explicación breve de la operación registrada.
- 3.- Columnas de debe y haber para la cuenta de caja en donde se anotarán las entradas y salidas de dinero en efectivo.
- 4.- Columnas de debe y haber para la cuenta de bancos - en las que se anotarán los depósitos y demás ingresos a bancos, así como todas las salidas de dinero del banco por la expedición de cheque o por cualquier otro concepto.
- 5.- Columna para el debe de la cuenta puente compras de contado, en la cual se carga al registrar en este diario el pago con efectivo o con cheque, de las compras al contado que quedaron registradas en el diario de compras, saldando así la cuenta puente.
- 6.- Columnas para el debe de aquellas cuentas a las que se tiene que cargar con crédito a la caja o bancos.
- 7.- Columnas para el haber de aquellas cuentas a las que se tiene que abonar por haberse cargado en caja o bancos.
- 8.- Puede agregarse, en caso necesario, columnas para varias cuentas, con espacio para el debe y el haber y para el

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

nombre de la cuenta.

Periódicamente, se formularán en el diario general --- asientos de concetración con cargo en todas las cuentas que - tuvieran cantidades en el debe y crédito a todas aquellas --- cuentas con cantidades en el haber.

El ejemplo del asiento de concentración que se realiza- cada mes puede ser el siguiente:

Caja	\$	
Bancos	\$	
Compras de contado	\$	
Proveedores	\$	
Documentos por pagar	\$	
Gastos de venta	\$	
Gastos de administracion	\$	
		\$
Caja		\$
Bancos		\$
Ventas de contado		\$
Clientes		\$
Documentos por cobrar		\$
Asiento de concentración		

por el movimiento registrado en el diario de caja y bancos durante el mes de _____ de 19

El cuadro No. 5, indica el rayado de este diario.

Diario de compras:

El diario de compras es otro de los libros que formarán parte del sistema centralizador. En este libro se registran -- todas las compras de mercancías efectuadas por la empresa, -- sean al contado, a crédito o con garantía de documentos.

Este diario consta de varias columnas que son destina-- das a registrar en ellas los siguientes datos:

- 1.- Fecha de la operación.
- 2.- Número de factura o nota de venta o remisión.
- 3.- Nombre del proveedor.
- 4.- Columna para el debe de compras, en donde se registrarán todas las compras efectuadas.
- 5.- Columna para el debe de gastos de compra.
- 6.- Columna para el haber de la cuenta devoluciones y -- rebajas sobre compras.
- 7.- Columna para el haber de la cuenta puente compras -- de contado. En esta cuenta se abonará el importe de las com-- pras al contado, sean en efectivo o con cheque. Por otro lado en esta misma cuenta puente se cargará en el diario de caja y bancos en el momento de ser pagada la compra, saldando así -- la cuenta puente compras de contado.

8.- Columna para el haber de proveedores, en la que se acreditarán todas las compras efectuadas a crédito.

9.- Columna para el haber de documentos por pagar, en la cual se anotará el importe de las compras que se hubieren firmado con documentos.

Como ocurre en todos los diarios que forman el sistema-centralizador, del diario de compras también deberán obtenerse los datos para el asiento de concentración que periódicamente se formulará en el diario general, con el fin de incorporar este movimiento a la contabilidad general de la empresa

El asiento concentración es el siguiente:

Compras	§	
Gastos de compras	§	
Dev. y rebajas sobre compras		§
Compras de contado		§
Proveedores		§
Documentos por pagar		§
Asiento de concentración por		
el movimiento registrado en el diario		
de compras durante el mes de _____		
de 19_____		

El rayado de este diario es el que aparece en el cuadro No. 5.

Diario de ventas:

Este diario es destinado para registrar todas las ventas de mercancías realizadas por el empresa, ya sean al contado, a crédito o con garantía de documentos.

Este registro consta de varias columnas para registrar en ellas los siguientes datos:

- 1.- Fecha de la operación efectuada.
- 2.- Número de factura, nota de remisión o de venta.
- 3.- Nombre del cliente.
- 4.- Columna para el haber de ventas, en donde se registrará el precio de la venta de mercancías.
- 5.- Columna para el debe de la cuenta puente ventas de contado, en esta cuenta se cargará el importe de las ventas efectuadas al contado. Esta cuenta puente se acredita en el diario de caja y bancos en el momento de recibirse el dinero y registrarse en dicho diario. De esta manera se va saldando la cuenta puente ventas al contado.
- 6.- Columna para el debe de la cuenta devoluciones y rebajas sobre ventas.
- 7.- Columna para el debe de clientes, en donde se cargará el importe de las ventas a crédito.
- 8.- Columna para el debe de documentos por cobrar, aquí se registra el importe de las ventas por las que se acepten documentos.

9.- Columna para el debe de la cuenta costo de ventas, - si se ha adoptado el sistema de inventarios perpetuos para el manejo de las mercancías. En esta cuenta se cargará el costo de la mercancía vendida.

10.- Columna para el haber de almacén, si se adoptó el sistema del punto anterior, en esta cuenta se abonará el costo de la mercancía vendida.

Asiento de concentración del diario de ventas.- El movimiento registrado en el diario de ventas se pasa al diario general mediante la formulación de un asiento de concentración. Dicho asiento se elabora de la manera siguiente:

Ventas de contado	§
Dev. y rebajas sobre ventas	§
Clientes	§
Documentos por cobrar	§

Ventas

Asiento de concentración
por el movimiento registrado en
el diario de ventas durante el-
mes de _____ de 19____

El cuadro No. 7, nos muestra su rayado.

Diario de operaciones diversas:

Debido a que la mayoría de las operaciones han quedado clasificadas formando grupos, y a cada uno de los cuales se les ha asignado un diario especial, son pocas las operaciones que quedarían fuera de esos grupos y por lo tanto, sin registro especial. Así que para estas operaciones diversas, puede utilizarse un diario, o bien registrarse directamente en el diario general, en donde han ido quedando los asientos de concentración. Si realmente son pocas las operaciones que quedan fuera de los diarios especiales, es mejor registrarlas directamente en el diario general.

En caso de utilizar el diario de operaciones diversas, periódicamente se tendrá que formular el asiento de concentración como en el caso de los demás diarios. Este asiento se haría con cargo en todas aquellas cuentas que tuviesen movimiento en el debe, y con crédito a todas las cuentas que tuviesen movimiento en el haber.

En el cuadro No. 8 se muestra el rayado correspondiente.

Sistema de pólizas:

Una póliza es una hoja tamaño carta o de menor tamaño, en la que se registran las operaciones realizadas por una empresa.

Los asientos se anotan en las pólizas en las misma forma en que se hace en el diario continental, teniendo además la ventaja de que se pueden anexar a la póliza los comprobantes de la operación; por ejemplo; si se paga una factura, esta quedará anexada a la póliza en la que se haya registrado la transacción.

En la actualidad, gran número de empresas han adoptado el sistema de pólizas para contabilizar sus operaciones, --- pues permite la división del trabajo con la participación del número de empleados que sea necesario según el volumen de las operaciones, ya que las pólizas son hojas sueltas en las que generalmente, se registran las operaciones a máquina de escribir, permitiendo que varios empleados, al mismo tiempo, se dediquen a esta labor.

La póliza se elabora obteniendo los datos de los comprobantes, los cuales se adhieren a esta, archivándose por orden numérico y de fechas. Es muy común archivarlas por mes, principiando la numeración con las primera que se haga en el mes y terminando con el número de la última póliza formulada ese

mismo mes.

Una vez formulada la póliza, esta se registra en un libro de rayado tabular o columnar, semejante al diario tabular con la diferencia que en el registro de pólizas no se forman los asientos porque estos ya están hechos en las mismas pólizas.

Datos que contienen el registro de pólizas:

El registro de pólizas deberá contener los datos siguientes:

- a).- Fecha de la póliza o de la operación.
- b).- Número de póliza.
- c).- Concepto. En este espacio se anota una breve redacción o explicación de la operación.
- d).- Columnas para cantidades, las cuales llevan como encabezado los nombres de las cuentas más usuales, para ir anotando en el debe o en el haber de cada cuenta el movimiento indicado en la póliza.
- e).- Columnas para varias cuentas, que comprende cantidades y nombre de la cuenta, en estas columnas se anotan aquellas cuentas que por tener poco movimiento, no se les destinó columna especial.

Clases de pólizas:

Pueden utilizarse tres clases de pólizas, de acuerdo con las necesidades de la empresa. En algunos casos es suficiente con el uso de las pólizas de diario y su registro correspondiente, ya que llena plenamente las necesidades contables de la negociación.

Las clases de pólizas más usuales son las siguientes:

- 1.- Pólizas de diario.
- 2.- Pólizas de entrada de efectivo.
- 3.- Pólizas de salida de efectivo.

Cada una de las clases de pólizas señaladas, requiere de un registro especial, por lo que también se les llama pólizas de un registro, si son únicamente de diario; pólizas de dos registros, si se trata de pólizas de diario y de caja; y pólizas de tres registros, cuando se utilizan pólizas de diario, de entrada de efectivo y de salida de efectivo.

En las pólizas de diario, se registran absolutamente todas las operaciones efectuadas, cuando solamente se manejan esta clase de pólizas.

Cuando las operaciones se separan, formando dos grupos uno con las operaciones en la que no intervenga el dinero en efectivo y otro grupo formado por todas aquellas operaciones-

que representen entradas o salidas de dinero, entonces, se manejarán para su registro dos clases de pólizas: pólizas de -- diario y pólizas de caja.

Pueden dividirse aún más las operaciones, formando tres grupos que serían los siguientes:

a).- Operaciones en las que no interviene el dinero en efectivo. Para su registro se utilizarán las pólizas de dia--rio.

b).- Operaciones que representan entrada de dinero en - efectivo para la empresa. Para estas operaciones se utiliza--rá las pólizas de entrada de efectivo.

c).- Por último, todas las operaciones que representen-- una salida de dinero, generalmente una salida del banco me--- diante la expedición de cheques. Para el registro de estas -- operaciones se usan las pólizas de salida de efectivo.

Para cada clase de pólizas se llevará un registro del - cual se obtendrán, generalmente cada mes, asientos de concen-- tración que serán registrados en un diario general. De este - libro se efectuarán los pases al libro mayor, de donde se ob-- tendrá posteriormente, la balanza de comprobación.

1.- Pólizas de diario y su registro:

En el cuadro No. 9 se presenta un ejemplo de una póliza de diario en su forma más usual.

COMPANIA X, S.A.				
Póliza de diario No. _____				
México, D.F. a ____ de _____ de 19__				
Número de cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	Clientes La negrita, S.A. Fact. No. 01		\$	
	Ventas Importe de las ventas a crédito se- gún comprobantes.			\$
	Sumas		\$	\$
Formuló:	Revisó:	Registrada por	Auxiliares	

Cuadro No. 9

TES. CON
FALLA EN EL ORIGEN

En esta póliza de diario utilizada como ejemplo, aparece un asiento en el que se registra las ventas efectuadas a crédito, en esta misma póliza podrían figurar otras operaciones efectuadas en ese mismo día.

En el cuadro No. 10, aparece un rayado columnar o tabular que se utiliza como registro de pólizas de diario.

2.- Pólizas de entrada de efectivo:

Existen muchas empresas que controlan todo su movimiento de dinero en efectivo por medio de una o varias cuentas de cheques, habiendo separado, previamente, una cantidad en efectivo en caja chica para efectuar los pagos que necesariamente deban hacerse en dinero en efectivo.

Cuando se establece este sistema, todo el efectivo que la empresa recibe por concepto de ventas al contado o cobros, lo conserva en la caja, pero sin contabilizarlo en la cuenta de caja, sino que, al día siguiente, lo deposita en el banco y hasta entonces, formulará una póliza de entrada de efectivo basandose en la forma o ficha de depósito cuya copia le habrá proporcionado el banco.

En la póliza de entrada de efectivo se hace un cargo en la cuenta de bancos, teniendo como subcuenta el nombre del --

Fecha	No. de Filiza	Concepto	Totales		Caja		Rentas		Gastos		Proveedores		Compras	Varios	Doctos. por Cobrar		Doctos. por Pagar		Gta. de Via y Admon.	Varios		Cuentas	
			Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Nombre de la cuenta		
19		Ventas a crédito	27,000,00	20,000,00					20,000,00														

Cuadro No. 10

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

banco en el que se haya efectuado el depósito, con crédito a todas aquellas cuentas que hubieren originado la entrada de efectivo y a sus respectivas subcuentas.

En el cuadro No. 11, se presenta un ejemplo de esta clase de pólizas.

COMPANIA X, S.A.				
Póliza de entrada de efectivo No. ____				
México, D.F. a ____ de ____ de 19__				
Número de cuenta	Concepto	Parcial	Debs	Haber
	Bancos Banca serfin, S.A.		\$	
	Clientes El oro, S.A. Fact. No. 02 Doc. por cob.			\$
				\$
	Sumas		\$	\$
Formiló:	Revisada por:	Registrada por:	Auxiliares:	

Cuadro No. 11

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Registro de pólizas de entrada de efectivo:

El rayado para el registro de estas pólizas es tabular-
o columnar y deberán anotarse los datos siguientes:

- a).- Fecha de póliza o de la operación.
- b).- Número de póliza.
- c).- Concepto o una breve redacción de la operación re-
gistrada.
- d).- En algunos casos, esto es optativo, se trazarán -
dos columnas de debe y haber para totales.
- e).- Columna para el debe de banqos, ya que todo lo re-
gistrado son entradas de efectivo en el banco me--
diante depósitos. El total de esta columna indica-
rá el monto de lo depositado y deberá concordar --
con el total de créditos registrados en las demás-
columnas.
- f).- Columnas destinadas a las cuentas que produjeron -
la entrada de efectivo. Estas columnas serán exclu-
sivamente para el haber de dichas cuentas.
- g).- Varias cuentas. Se destinará una columna para el -
haber de aquellas cuentas que no tengan asignada -
una columna por no tener mucho movimiento, así co-
mo para anotar el nombre de estas cuentas.

Asiento de concentración.- Periódicamente se formulará en el-
diario general un asiento de concentración con cargo a la cuen

ta de bancos por el total de la entrada en efectivo, y crédito a cada una de las cuentas que aparezcan abonadas en el registro de pólizas de entrada de efectivo.

En el cuadro No. 12, aparece el modelo para el registro de las pólizas de entrada de efectivo.

3.- Pólizas de salida de efectivo:

Siguiendo el procedimiento de que todo el efectivo se maneja por medio de cuentas de cheques, las empresas acostumbra efectuar sus pagos con cheque.

Al expedir el cheque, formulan al mismo tiempo una póliza de salida de efectivo, la cual recibe el nombre de "cheque póliza". Esta póliza es también una copia del mismo cheque expedido y contiene los datos de un registro contable así como la firma de la persona que recibe el cheque.

En el cuadro No. 13, se presenta un modelo de la póliza de salida de efectivo.

CHEQUE POLIZA

COPA DEL CHEQUE

16 de julio de 1980

Distribuidora del Norte, S.A.

20,000.00

— (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) —

La Continental, S. A.

18538168

CONCEPTO DEL PAGO:

Pago de su factura No. 1743

FIRMA CHEQUE RECIBIDO

DISTRIBUCION CHEQUE - GENERAL: COPIA COLOR - ARCHIVO CON COMPROMISANTES - COPIA BLANCA ARCHIVO NUMERICO - CONTABILIDAD CONCILIACIONES BANCARIAS

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
		Proveedores F. 1743 Distribuidora del Nte.	20,000.00	20,000.00	
		Bancos Ch. 18538168			20,000.00
SUMAS IGUALES				20,000.00	20,000.00

1013


HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	POLIZA No.
-----------	----------	------------	------------	--------	------------

Cuadro No. 15

Registro de pólizas de salida de efectivo:

Todas las pólizas de salidas de efectivo quedarán anotadas en un registro tabular, en donde principalmente, se llevará una columna para el haber de bancos, ya que son las salidas de dinero del banco por medio de la expedición de cheques y además otras columnas que servirán para el debe de las cuentas que hayan ocasionado la salida de efectivo.

Los principales datos que deben contener el registro de pólizas de salida de efectivo son los siguientes:

- a).- Fecha de póliza o de la operación.
- b).- Número de la póliza.
- c).- Concepto o breve explicación de la operación.
- d).- Columna para el haber de bancos, en donde se registran todas las salidas de efectivo del banco por cheques expedidos.
- e).- Columnas para el debe de cada una de las cuentas a las que se haya cargado por motivar la salida de efectivo.
- f).- Varias cuentas. Se destinará una columna para registrar los cargos en las diferentes cuentas que hayan sido cargadas, y que no cuentan con columna especial por no tener mucho movimiento, así como otra columna para la anotación de los nombres de estas cuentas.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Asiento de concentración.- Periódicamente, se formulará un - asiento de concentración por el movimiento del registro de pólizas de salida de efectivo. Este asiento quedará en el diario general y constará de cargos en las diferentes cuentas -- que aparecen en el registro con un sólo crédito en la cuenta de bancos por el total de esta columna.

En el cuadro No. 14, se presenta el modelo para el registro de las pólizas de salida de efectivo.

E).- Métodos de registro:

Métodos de registro de las operaciones de compra y venta de mercancías.

En toda actividad comercial, las operaciones que revisten mayor importancia son aquellas de las cuales se derivan principalmente las utilidades del negocio, considerándose en este grupo las de compra y venta de mercancías.

Para registrar en la contabilidad esta clase de operaciones, se siguen diferentes métodos:

El Art. 58 fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, dice: Controlar sus inventarios de mercancías con el procedimiento de control de inventarios perpetuos, con excepción de los contribuyentes que valúen sus inventarios con el método de detallistas. En los casos que señale el reglamento de esta ley los contribuyentes podrán controlar sus inventarios en base a los procedimientos analítico o pormenorizado o al de mercancías generales.

Lo anterior quiere decir, y como lo indica el Art. 61 del reglamento de la misma ley, que los contribuyentes que en la declaración de su último ejercicio de doce meses hubiere declarado ingresos hasta por 100 millones de pesos, podrán llevar el sistema de control de inventarios pormenorizado,

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

con excepción de aquéllos que utilicen el método de valuación de detallistas.

Asimismo, los que hubieran declarado ingresos que no excedan de 10 millones de pesos, podrán llevar el sistema de control de inventarios de mercancías generales; cuando opten por no determinar el costo de las mercancías que enajenen podrán llevar contabilidad simplificada en los términos del Código Fiscal de la Federación y su reglamento.

En consecuencia los métodos de registro son:

- 1).- Método global o de mercancías generales.
- 2).- Método analítico o pormenorizado..
- 3).- Método de inventarios perpetuos o constantes.

De estos métodos el más sencillo para su ejecución es el método global o de mercancías generales; no obstante, tiene el inconveniente de presentar ciertas dificultades para la correcta interpretación del saldo de la cuenta que se emplea en este caso; por lo cual, prácticamente, ha quedado en desuso.

El analítico o pormenorizado, ofrece la ventaja de que las operaciones se clasifican atendiendo a la naturaleza de las mismas y en este sentido es mucho más claro que el método

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

global, aunque ligeramente más complicado para el registro de las operaciones.

El método de inventarios perpetuos o constantes es el que se ha generalizado para negocios de cierta importancia, ya que concurren en él las ventajas en la facilidad de su manejo y, además, se tiene la facilidad de que en cualquier momento se conoce el costo de ventas, para determinar la utilidad o pérdida bruta, asimismo el importe de las mercancías en existencia.

1).- Método global:

Este método tiene por base el establecimiento de una -- cuenta denominada Mercancías Generales, en la que se anotan -- todas las operaciones de compra y venta de mercancías.

Por mercancías debe entenderse que es todo artículo que se compre con el propósito inmediato de venderlo.

Cualquier otra cosa que se compre o se venda y que no -- sea del propio giro o actividad del negocio, no debe considerarse para efectos de esta cuenta de Mercancías Generales como una compra o como una venta, sino que debe manejarse en -- otras cuentas de activo distintas a la de Mercancías Genera-- les.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Las operaciones que usualmente se pueden hacer con las mercancías, son las siguientes:

- a).- Compras.
- b).- Ventas.
- c).- Gastos sobre compras.
- d).- Devoluciones y rebajas sobre ventas.
- e).- Bonificaciones sobre ventas.
- f).- Descuentos sobre ventas.
- g).- Devoluciones y rebajas sobre compras.
- h).- Bonificaciones sobre compras.
- i).- Descuentos sobre compras.

Complementariamente a estas operaciones deben de considerarse los inventarios de mercancías, o sea, las existencias que un comerciante tenga al principiar el ejercicio o al finalizar el mismo.

Para registrar estas operaciones en la cuenta de mercancías generales, deben observarse las reglas del cargo y del abono.

Movimiento de la cuenta de mercancías generales:

Los conceptos por los cuales esta cuenta se carga y se abona, son los siguientes:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Se carga de la siguiente:

- a).- Del inventario inicial.
- b).- De las compras de mercancías.
- c).- De los gastos sobre compras.
- d).- De las devoluciones y rebajas sobre ventas.
- e).- De las bonificaciones sobre ventas.
- f).- De los descuentos sobre ventas.

Se abona de lo siguiente:

- a).- De las ventas de mercancías.
- b).- De las devoluciones y rebajas sobre compras.
- c).- De las bonificaciones sobre compras.
- d).- De los descuentos sobre compras.

Al observar con detenimiento los concepto de cargo y de abono a la cuenta de referencia, encontramos que algunos de los conceptos, por su naturaleza, se consideran a precio de costo, y otros se consideran a precio de venta, como por ejemplo: Las ventas, las devoluciones y rebajas sobre ventas, las bonificaciones sobre venta y los descuentos sobre ventas.

Por estas circunstancias, el saldo que al final del año arroja la cuenta de mercancías generales, no tiene una naturaleza definida, ya que ni representa el costo de las mercancías en existencia, ni tampoco la utilidad o pérdida en la compra y venta de mercancías. Por esta razón se dice que el -

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

saldo de la cuenta de mercancías generales tiene un carácter mixto, por involucrar en su movimiento elementos a precio de costo y elementos a precio de venta.

Con el fin de que esta cuenta tenga, al final del ejercicio, un saldo de naturaleza perfectamente definida, se hace necesario ajustarla, lo cual en el lenguaje contable debe interpretarse como las anotaciones que se deben hacer en una cuenta, para que el saldo de la misma represente la situación verdadera en relación a las operaciones a que ella se refiere

Ajuste de la cuenta de mercancías generales:

Cuando ya se han registrado durante el ejercicio en la cuenta de mercancías generales las compras, ventas, gastos sobre compras y demás conceptos ya especificados, se debe proceder al ajuste del saldo que arroje la misma, para lo cual se pueden seguir cualquiera de estos procedimientos:

Primer procedimiento.-- Consiste en ajustar el saldo de la cuenta de mercancías generales, a fin de convertirlo en el que corresponde a una cuenta de activo que represente el importe del inventario final.

Formulado el estado de resultados, si el resultado fuere utilidad, se hará un cargo a la cuenta de mercancías generales, con crédito a la cuenta de pérdidas y ganancias por el

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

importe de la utilidad bruta.

Si, por el contrario, el resultado fuere pérdida, entonces se procedería a cargar a la cuenta de pérdidas y ganancias el importe de la misma y abonarla a la de mercancías generales.

Hechas cualquiera de estas anotaciones en la cuenta de mercancías generales, el saldo que arrojará necesariamente será de naturaleza deudora, representando el importe del inventario final y convirtiendo a esta cuenta en de activo, cuyo saldo se presentará en el balance general en el grupo del activo circulante e indicará el importe del inventario final.

Segundo procedimiento.- Consiste en convertir el saldo de la cuenta de mercancías generales a una cuenta de resultados, a fin de que, si es deudor, represente la pérdida bruta, y si fuere acreedor, indique la utilidad bruta.

Para aplicar este procedimiento, se requiere establecer una cuenta de carácter transitorio denominada inventario de mercancías, a la cual se le carga el importe del inventario final, con abono a la cuenta de mercancías generales.

Esta anotación se hace, una vez que se ha determinado-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

el inventario de mercancías al final del año y que se conoce el importe del mismo.

Acreditada la cuenta de mercancías generales en la forma que se ha mencionado, por el importe del inventario final, automáticamente se convierte en cuenta de resultados y, como tal, si arroja saldo deudor, representará la pérdida, y si el saldo es acreedor, indicará la utilidad.

En todo caso, el saldo que arroje esta cuenta deberá -- coincidir exactamente con el resultado bruto que arroje el estado de resultados, la cual será una comprobación de que el movimiento registrado en la cuenta de mercancías generales durante el año, se hizo correctamente.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2).- Método analítico o pormenorizado:

El segundo de los métodos para registrar las operaciones que se hacen con las mercancías, es el conocido con el nombre de método analítico o pormenorizado.

La característica de este método es la de establecer una cuenta para cada tipo de operación diferente que se haga con las mercancías, con el fin de obtener una mayor claridad en el registro de estas operaciones y mayor facilidad para proporcionar la información que se requiera.

Considerando las posibles operaciones que se puedan hacer con las mercancías, estas se pueden clasificar en las siguientes cuentas:

- a).- Inventario de mercancías.
- b).- Compras.
- c).- Ventas.
- d).- Gastos sobre compras.
- e).- Devoluciones y rebajas sobre ventas.
- f).- Devoluciones y rebajas sobre compras.
- g).- Bonificaciones sobre ventas.
- h).- Descuentos sobre ventas.
- i).- Bonificaciones sobre compras.
- j).- Descuentos sobre compras.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Los movimientos de las cuentas antes mencionadas son:

Inventario de mercancías:

Se carga:

1).- Del importe del inventario inicial (al principiar el año).

2).- Del importe del inventario final (al terminar el año).

Se abona:

1).- Del importe del inventario inicial (al terminar el año).

Esta cuenta arrojará saldo deudor y representará el importe del inventario final al terminar el ejercicio.

En el balance general, el saldo de la misma se presentará en el grupo del activo circulante.

Compras:

Se carga:

1).- De todas las compras de mercancías efectuadas durante el año, ya sea que se efectúen al contado o a crédito.

Al final del ejercicio, esta cuenta arrojará saldo de-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

dor y representará el total de las mercancías compradas durante el ejercicio.

Ventas:

Se abona:

1).- De todas las ventas de mercancías efectuadas durante el año, ya sea al contado o a crédito.

El saldo de esta cuenta será de naturaleza acreedora y representará el total de las mercancías vendidas durante el ejercicio.

Gastos sobre compras:

Se carga:

1).- Del importe de los gastos que se tengan que efectuar con motivo de la adquisición de mercancías, como por ejemplo, los fletes, los acarreos, las comisiones, etc.

El saldo será deudor y representará el total de los gastos efectuados sobre las compras de mercancías.

Devoluciones y rebajas sobre ventas:

Se carga:

1).- Del importe de las mercancías devueltas por los clientes, consideradas en su precio de venta.

2).- Del importe de las rebajas que se hubieren concedi

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

do durante el ejercicio, consideradas a precio de venta.

El saldo será deudor y representará el importe de las mercancías devueltas y de las rebajas concedidas a los clientes.

Devoluciones y rebajas sobre compras:

Se abona:

1).- Del importe de las mercancías que, habiendo sido compradas, posteriormente se devolvieron parcial o totalmente consideradas a su precio de costo.

2).- De las rebajas que se hubieren obtenido, durante el ejercicio sobre el importe de las mercancías compradas.

El saldo será acreedor y representará el importe de las mercancías devueltas a los proveedores y las rebajas obtenidas de los mismos durante el ejercicio.

Bonificaciones sobre ventas:

Se carga:

1).- Del importe de las bonificaciones hechas a los clientes, consideradas a su precio de venta.

El saldo será deudor y representará el importe de las bonificaciones concedidas a los clientes.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Descuentos sobre ventas:**Se carga:**

1).- Por el importe de los descuentos hechos a los --- clientes, considerados a su precio de venta.

El saldo representará el total de los descuentos otorgados a los clientes, durante el ejercicio.

Bonificaciones sobre compras:**Se abona:**

1).- Por el importe de las bonificaciones que conceden los proveedores, consideradas a su precio de costo.

El saldo representará el importe de las bonificaciones obtenidas en el ejercicio, concedidas por los proveedores.

Descuentos sobre compras:**Se abona:**

1).- Del importe de los descuentos otorgados por los -- proveedores, considerados a su precio de costo.

El saldo representara el importe de los descuentos hechos por los proveedores, durante el ejercicio.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Liquidación de las cuentas de mercancías:

Las cuentas de que se compone este método tienen por objeto registrar, durante el ejercicio, las operaciones a que se refiere el nombre de cada una de las mismas y facilitar, en esta forma, tanto la preparación del estado de resultados como cualquier información que fuere solicitada por los administradores o dueños de las empresas sobre esta clase de operaciones.

No obstante, la finalidad de toda operación comercial es el lucro, por consiguiente, resulta necesario conocer, al final del año, las utilidades o pérdidas realizadas en la compra y venta de mercancías.

Para llegar a esta información, se requiere seguir un proceso especial con los saldos que arrojen las cuentas de mercancías; a este proceso se le denomina liquidación de las cuentas de mercancías, después del cual se conocerá el monto de las utilidades o de las pérdidas.

Esta liquidación se puede efectuar siguiendo dos procedimientos distintos:

a).- Por el procedimiento de la cuenta liquidadora.

Este procedimiento consiste en traspasar a la cuenta de pérdidas y ganancias los saldos que, al final del ejercicio,-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

tengan cada una de las cuentas de mercancías que integran el método analítico.

El procedimiento que se sigue para liquidar dichas cuentas es el siguiente, en el supuesto caso de que la cuenta liquidadora es la de pérdidas y ganancias:

1).- De todas las cuentas de mercancías que en el método analítico tienen saldo deudor, dicho saldo de traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias, efectuando un cargo en esta última cuenta, con abono a cada una de las cuentas de mercancías que tienen saldo deudor.

En esta forma, las cuentas de mercancías que tienen saldo deudor, al acreditárseles la misma cantidad quedan saldadas, es decir, liquidadas, y la cuenta de pérdidas y ganancias registra como cargo la suma de los diferentes saldos deudores de las cuentas de mercancías a que antes me referí.

2).- Las cuentas que dentro del método analítico tienen saldo acreedor, traspasarán también a la cuenta de pérdidas y ganancias, de manera que esta aparezca con un crédito igual a la suma de los cargos efectuados a cada una de las cuentas de mercancías que tenían saldo acreedor.

Efectuando el traspaso anterior, las cuentas de mercancías que registraban saldos acreedores, quedan también saldadas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

das.

3).- Se procede a determinar el valor del inventario de mercancías al final de ejercicio, el cual se registra como un cargo a la cuenta de inventario de mercancías, con crédito a la de pérdidas y ganancias. En esta forma, la cuenta de inventario de mercancías arrojará al final del ejercicio un saldo-deudor igual al importe del inventario final.

4).- Después de haber efectuado todas las anotaciones-indicadas en los puntos anteriores, la cuenta de pérdidas y -ganancias quedará cargada de los saldos deudores y abonada de los acreedores, pudiendo arrojar saldo deudor o saldo acreedor; si fuere deudor, representará el importe de la pérdida -bruta realizada en la compra y venta de mercancías, y si fuere acreedor, representará la utilidad bruta.

b).- Por el procedimiento analítico:

Este procedimiento tiene como base el orden en que figuran los renglones del estado de resultados, partiendo de las-ventas hasta la utilidad bruta.

Siguiendo ese orden, las cuentas de mercancías que integran el método analítico, se van liquidando al final del ejercicio en forma tal que, a través de la cuenta de ventas se --

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

pueda determinar la utilidad o la pérdida bruta

El proceso que se sigue bajo este procedimiento es el siguiente:

1).- El saldo deudor de las cuentas devoluciones y rebajas sobre ventas, bonificaciones sobre ventas y descuentos sobre ventas, se traspasan a la cuenta de ventas mediante un abono a estas con cargo a aquella. En esta forma, las primeras quedan saldadas y la cuenta de ventas queda con un saldo acreedor igual a las ventas netas.

2).- La cuenta de gastos sobre compras se traspasa a la cuenta de compras, a fin de que esta última arroje un saldo igual a lo que se conoce con el nombre de compras brutas.

Este traspaso se ejecuta haciendo un cargo a compras con abono a gastos sobre compras, la cual queda saldada.

3).- El saldo de las cuentas devoluciones y rebajas sobre compra, bonificaciones sobre compras y descuentos sobre compras, también se traspasan a la cuenta de compras, mediante un cargo a las primeras con abono a la cuenta de compras. Ejecutando este traspaso, la cuenta de compras arrojará un saldo igual a las compras netas, y las primeras de las cuentas citadas quedarán saldadas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

4).- El saldo de la cuenta de inventario de mercancías que hasta el momento de cierre de operaciones representa el inventario inicial, también se traspasa a la cuenta de compras, cargando a esta cuenta, con abono a la de inventario de mercancías, con el objeto de que el saldo de la cuenta de compras represente el total de mercancías y, a su vez, la de inventario de mercancías quede saldada.

5).- Determinado el importe del inventario final mediante el recuento que se haga de las mercancías, se procederá a efectuar un cargo en la cuenta de inventario de mercancías, con abono a la cuenta de compras, con lo cual se obtiene que el saldo de la cuenta de compras represente el costo de la mercancía vendida, y la de inventario de mercancías arrojará un saldo deudor que representará el importe del inventario final.

6).- Por último, el saldo deudor que arroje la cuenta de compras y que representa el costo de la mercancías vendida se traspasará a la cuenta de ventas, mediante un cargo a esta con abono a la de compras, a fin de obtener el resultado final de la utilidad o pérdida representada por el saldo que arroje la cuenta de ventas.

Si la cuenta de ventas, después de haberse efectuado el traspaso anterior, arroja saldo deudor, representará la pér

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

dida bruta, y su arrojare saldo acreedor, representará la uti
lidad bruta.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3).- Método de inventarios perpetuos o constantes:

El último método que se emplea para el registro de las operaciones de mercancías, es el conocido con el nombre de método de inventarios perpetuos, también denominado, con más propiedad, método de inventarios constantes.

Este método tiene por base el establecimiento de tres cuentas en las cuales se registran todas las operaciones de mercancías; dichas cuentas son, una de activo denominada almacén, y las otras dos de resultados llamadas costo de ventas y ventas.

La primera de las cuentas mencionadas, o sea, la de almacén, tiene por objeto registrar las entradas y salidas de mercancías, a precio de costo, a fin de conocer, en cualquier momento, la existencia de las mismas, valuadas a su precio de adquisición.

Debido al hecho de que la cuenta de almacén permite conocer, en cualquier momento, la existencia de mercancías a precio de costo, se ha denominado a este método inventarios perpetuos o constantes.

En la cuenta de costo de ventas, se le carga exclusivamente el costo de la mercancía vendida, quedando en esta for-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ma más claro este dato.

En la cuenta de ventas se acredita el importe de las -- ventas y se cargarán las devoluciones y rebajas sobre ventas, las bonificaciones sobre ventas y los descuentos sobre ventas con lo cual se obtienen las ventas netas.

Auxiliar de la cuenta de almacén:

La cuenta de almacén siempre arrojará saldo deudor, el cual representa el importe de las mercancías en existencia a su precio de costo; sin embargo, para poder ejercer un verdadero control sobre la recepción y despacho de las mercancías, es indispensable llevar un registro particular de cada uno de los artículos que se manejan, en forma tal que se pueda saber en cualquier momento tanto la existencia en especie, como el valor total de los artículos.

A este registro es a lo que se llama el auxiliar de almacén, que generalmente se lleva en forma de tarjetas con un rayado apropiado, y los principales datos que contiene son:

- a).- Descripción del artículo y folio del mismo.
- b).- Fecha para las entradas y salidas de mercancías.
- c).- Tres columnas: la primera, para anotar la cantidad de mercancías recibidas; la segunda, para la canti

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

dad de mercancías despachadas, y la tercera, para la existencia de mercancías.

- d).- Una columna en la que se anotará el precio de costo por unidad del artículo de que se trata.
- e).- Tres columnas de pesos: La primera, destinada para el importe de las mercancías recibidas; la segunda para el importe de las mercancías despachadas, y finalmente la última columna, para anotar el importe de las mercancías en existencia.

Cada una de estas tarjetas permitirá conocer la existencia en especie y el valor de la misma por cada artículo, de manera que, sumando el valor que representa cada una de estas tarjetas, el total que se obtenga será igual al saldo deudor de la cuenta de control denominada almacén.

Por lo anterior, se podrá apreciar las ventajas que representa este método ya que para levantar el inventario de mercancías, solamente habría necesidad de copiar los datos relativos a la cantidad de artículos y al valor de los mismos - indicados por cada tarjeta, trabajo que, desde luego, resulta mucho menos laborioso que el de llevar a cabo la labor de contar, medir y pesar, así como asignar precio y ejecutar los cálculos correspondientes, que se requieren para un inventario físico.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Registros auxiliares:

Una de las partes de la contabilidad analítica la constituyen los auxiliares, que son instrumentos contables que -- permiten analizar las cuentas para las cuales fueron creados; y es así, como se puede deducir "que todas las cuentas son -- susceptibles de tener auxiliares".

Tratándose de la cuenta de almacén, también es susceptible de establecer auxiliares que permitan el control de las -- existencias de mercancías, existiendo cinco métodos para variarlas, según lo indica el Art. 58 fracción III de la Ley -- del Impuesto Sobre la Renta, estos son los siguientes:

- a).- Costos identificados.
- b).- Costos promedios.
- c).- Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).
- d).- Últimas entradas, primeras salidas (UEPS).
- e).- Detallistas.

De los métodos anteriores, mencionaré y describiré los -- más generalizados entre las empresas.

Costos promedios.- Este método consiste en obtener el costo -- promedio en cada operación que se realice con las mercancías -- dividiendo el saldo en pesos entre el saldo en unidades. El -- rayado que se utiliza para este método es el de cuadro No. 15

TEMS CON
FALLA DE ORIGEN

ARTICULO _____ MINIMO _____ MAXIMO _____ TARJETA N.° _____

FECHA	CONCEPTO	No.	UNIDADES			COSTO UNITARIO	COSTO PROMEDIO	VALORES		
			ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA			DEBE	HABER	SALDO

FALTA DE ORIGEN
 CON

105

Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).- Este método se caracteriza como su nombre lo indica, en darle salida a la mercancía que se vende al precio de costo en el orden en que fueron compradas, es decir, se hacen las identificaciones virtuales del orden cronológico en que fueron entrando al almacén, y guardando ese orden se le dará salida a la primera compra hasta agotarla y después, se le dará salida a la segunda y así sucesivamente.

Lo anterior indica que en este método no se obtienen costos promedios, pues se trabajará con el costo individual de cada compra. El rayado para ilustrar este método se muestra en el cuadro No. 16.

Ultimas entradas primeras salidas (UEPS).- El funcionamiento contable de este método es parecido al anterior, solamente que el orden para sacar la mercancía que se vende es a la inversa, es decir, las últimas compras son las primeras que se sacan. El rayado para ejemplificar este método es el que aparece en el cuadro No. 17.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

ARTICULO _____ MINIMO _____ MAXIMO _____ TARJETA N. _____

FECHA	CONCEPTO	No	UNIDADES			COSTO UNITARIO	VALORES		
			ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA		DEBE	HABER	SALDO

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

ARTICULO _____ MINIMO _____ MAXIMO _____ TARJETA N. _____

FECHA	CONCEPTO	No	UNIDADES			COSTO UNITARIO	VALORES		
			ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA		DEBE	HABER	SALDO

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

C A P I T U L O I V
ESTADOS FINANCIEROS

A).- Concepto.

Abraham perdomo moreno en su libro Análisis e Interpretación de Estados Financieros, dice que por estados financieros puede entenderse "aquellos documentos que muestran la situación económica de una empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada presente o futura; o bien, el resultado de operaciones obtenidas en un periodo o ejercicio pasado, presente o futuro, en situaciones normales o especiales".

B).- Clasificación.

Los estados financieros pueden clasificarse en la forma siguiente:

- a).- Atendiendo a la importancia de los mismos:
Básicos y secundarios.
- b).- Atendiendo a la información que presentan:
Normales y especiales.
- c).- Atendiendo a la fecha o periodo a que se refieren:
Estáticos, dinámicos, estático-dinámicos y dinámico-estáticos.
- d).- Atendiendo al grado de información que proporcio-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

nan:

Sintéticos y detallados.

- e).- Atendiendo a la forma de presentación:
Simples y comparativos.
- f).- Atendiendo al aspecto formal de los mismos:
Elementos descriptivos y elementos numéricos.
- g).- Atendiendo al aspecto material de los mismos:
Encabezado, cuerpo y pie.
- h).- Atendiendo a la naturaleza de las cifras:
Históricos o reales, actuales y proyectados o proforma.

Los estados financieros más importantes son los siguientes:

- 1).- Estado de situación financiera.
- 2).- Estado de resultados.
- 3).- Estado de origen y aplicación de recursos.
- 4).- Estado de costo de producción y ventas.

1).- Estado de situación financiera.- Es el documento que muestra la situación financiera de una empresa a una fecha fija, pasada presente o futura.

El estado de situación financiera es el más preponderante de los estados financieros, y tiene por objeto rendir un claro informe sobre la situación financiera de una empresa a

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

una fecha determinada, con la declaración de su activo debidamente valuado de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y agrupado según su grado de disponibilidad, todo su pasivo y obligaciones agrupadas en el orden en que debe ser cubierto, y una sección que indica a cuanto asciende la diferencia compuesta por la aportación inicial de los socios o accionistas, más o menos la utilidad o pérdida acumulados, que es igual al capital contable de la empresa.

El estado de situación financiera se puede presentar de dos formas: En forma de cuenta y en forma de reporte.

Forma de cuenta.- También se conoce por "forma horizontal" y ambos nombres se deben al hecho de que se presentan del lado izquierdo las cuentas de saldo deudor que son los activos, y del lado derecho las cuentas de saldo acreedor, que son las de pasivo y capital.

En el cuadro No. 18 se presenta la forma respectiva.

Forma de reporte.- En esta forma se anota primeramente los activos, y debajo de estos el pasivo y el capital contable cuya suma será igual a la del activo que aparece indicado arriba.

En el cuadro No. 19 se presenta la forma respectiva.

TEXIS CON
FALLA DE ORIGEN

CIA. COMERCIAL X, S.A.

Estado de Situación Financiera al ____ de _____ de 19 ____

<u>ACTIVO</u>			<u>PASIVO</u>		
Circulante :			A Corto Plazo :		
Caja y Bancos	\$ XXXX		Proveedores	\$ XXXX	
Clientes	XXXX		Acreedores Diversos	XXXX	
Inventario	XXXX		Documentos por pagar	XXXX	
Documentos por cob.	XXXX		Impuestos por pagar	XXXX	\$ XXXX
Deudores Diversos	<u>XXXX</u>	\$ XXXX			
Fijo :			A Largo Plazo :		
Mob. y Eq. de Of.	\$ XXXX		Documentos por pagar	\$ XXXX	
Menos: Dep.Acum.	<u>XXXX</u>	\$ XXXX	Hipotecas por pagar	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Equipo de Reparto	\$ XXXX				
Menos: Dep.Acum.	<u>XXXX</u>	XXXX	SUMA EL PASIVO		\$ XXXX
Terrenos	<u>XXXX</u>	XXXX			
Diferido :					
Gastos de Organiz.	\$ XXXX		CAPITAL CONTABLE		
Menos: Amort.Acum.	<u>XXXX</u>	XXXX	Capital Social	\$ XXXX	
Gastos de Inst.	\$ XXXX		Reserva Legal	XXXX	
Menos: Amort.Acum.	<u>XXXX</u>	XXXX	Utilidades de Ejercicios A.	XXXX	
Int. Pag. por Adel.	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	Utilidad del Ejercicio	<u>XXXX</u>	XXXX
SUMA EL ACTIVO		\$ XXXX	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL		\$ XXXX

(Forma de cuenta)

Cuadro No. 18

FALLA DE ORIGEN

C.I.A. COMERCIAL "A", S.A.
Estado de situación financiera al ___ de _____ de 19__

ACTIVO

Circulante:

Caja y Bancos	\$XXXX	
Clientes	XXXX	
Inventario	XXXX	
Doc. por cobrar	XXXX	
Deudores diversos	<u>XXXX</u>	\$XXXX

Fijo:

Mob. y Eq. de Oficina	\$XXXX	
Menos: Dep. Acumulada	<u>XXXX</u>	\$XXXX
Equipo de Reparto	\$XXXX	
Menos: Dep. Acumulada	<u>XXXX</u>	XXXX
Terrenos	<u>XXXX</u>	XXXX

Diferido:

Gtos. de Organización	\$XXXX	
Menos: Amort. Acumulada	<u>XXXX</u>	\$XXXX
Gtos. de Instalación	\$XXXX	
Menos: Amort. Acumulada	<u>XXXX</u>	XXXX
Intereses pag. por Adelant.	<u>XXXX</u>	

SUMA EL ACTIVO

\$XXXXPASIVO

A Corto Plazo:

Proveedores	\$XXXX	
Acreedores diversos	XXXX	
Documentos por pagar	XXXX	
Impuestos por pagar	<u>XXXX</u>	\$XXXX

A Largo Plazo:

Documentos por pagar	\$XXXX	
Hipotecas por pagar	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

SUMA EL PASIVO

\$XXXX

CAPITAL CONTABLE

Capital Social	\$XXXX	
Reserva Legal	XXXX	
Utilidades de Ejerc. Ant.	XXXX	
Utilidad del Ejercicio	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
SUMA EL PASIVO Y CAPITAL		<u>\$XXXX</u>

(forma de reporte)

Cuadro No. 19

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2).- Estado de resultados.

Concepto.- Es el estado financiero que muestra la utilidad o pérdida neta, así como el procedimiento para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente o futuro.

El estado de resultados es el segundo de los estados financieros principales o básicos y muestra el total de los ingresos y egresos o de los productos y gastos y su diferencia, que es el resultado obtenido en determinado periodo, resultado que puede ser positivo cuando representa utilidad o negativo cuando haya sufrido pérdida.

El objeto de este estado financiero es mostrar el resultado obtenido por las operaciones realizadas por una empresa en un periodo, que generalmente es de un año, indicando cuanto de vendió y el costo de dichas ventas, lo que se gastó en el periodo y la clase o concepto de esos gastos y los productos obtenidos en otras transacciones.

El estado de resultados es el documento analítico de la productividad del negocio y por ello es importante para los accionistas de la empresa, y para terceros interesados.

El estado de situación financiera y el estado de resultados se complementan; ninguno de ellos presenta por si solo un cuadro completo de la situación y de la marcha de una empresa; por lo tanto, se preparan y se presentan generalmente-

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

juntos como una sola unidad.

En el cuadro No. 20 se presenta la estructura del estado de resultados.

3).- Estado de origen y aplicación de recursos.

Concepto.- Es el estado financiero que muestra los orígenes de los recursos y la aplicación de los mismos, de una empresa en un periodo determinado.

Es de suma importancia la elaboración de este estado ya que a menudo sucede que el estado de resultados muestra que las operaciones practicadas en un periodo determinado produjeron utilidades, que son consideradas como atractivas para los socios o inversionistas, pero el estado de situación financiera les indica que carecen de efectivo suficiente para pagar dividendos o para pagar las obligaciones contraídas por la empresa. Por lo cual se preguntan a sí mismos o a los contadores, ¿cómo es posible que tengamos tal utilidad y no tenemos efectivo o dinero, donde está la utilidad?

Esta pregunta se contesta con el estado de origen y aplicación de recursos.

Los objetivos de este estado financiero son; mostrar las fuentes de donde se obtuvieron los recursos de una empre-

PRESENTE
PARLA DE ORIGEN

CIA. "X", S.A.

Estado de Resultados del de al de de 19

Ventas Totales			\$ XXXX	
Menos:				
Dev. y Rebajas sobre Ventas			<u>XXXX</u>	
Ventas Netas				\$ XXXX
Menos:				
Inventario inicial			\$ XXXX	
Compras	\$ XXXX			
Más:				
Gastos de compras	<u>XXXX</u>			
Compras Totales		\$ XXXX		
Menos:				
Dev. y Rebajas sobre compras		<u>XXXX</u>		
Compras Netas			<u>XXXX</u>	
Mercancías disponibles			\$ XXXX	
Menos:				
Inventario Final			<u>XXXX</u>	
Costo de Ventas				<u>XXXX</u>
Utilidad Bruta				\$ XXXX
Gastos de Operación:				
Gastos de Venta	\$ XXXX			
Gastos de Administración	<u>XXXX</u>		\$ XXXX	
Gastos Financieros		\$ XXXX		
Menos:				
Productos Financieros		<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Utilidad de Operación				\$ XXXX
Otros Productos			\$ XXXX	
Menos:				
Otros Gastos			<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
Utilidad Neta				<u>\$ XXXX</u>

Cuadro No. 20

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

sa, como los aplicó, y proporcionar información completa sobre los cambios en la situación financiera durante el periodo

Los elementos para la elaboración de este estado son:

a).- Un balance comparativo.

b).- Tomando en cuenta las diferencias resultantes, estas se clasifican en conceptos que constituyen el origen y la aplicación de recursos, a los que hay que hacer ciertos ajustes en la hoja de trabajo correspondiente.

Origen de recursos:

Utilidades obtenidas.

Aumentos de capital.

Disminución de activo no circulante.

Aumento de pasivo no circulante.

Aplicación de recursos:

Pérdidas sufridas.

Disminución de capital.

Aumentos de activo.

Disminución de pasivo.

Examinado estos cuatro puntos se observa que cada uno de ellos representa la situación inversa de los orígenes de recursos, lo cual tiene como conclusión, de que el origen de recursos y la aplicación de los mismos guardan una relación -

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

directa con la partida doble, en virtud de que al formular - cualquier asiento contable los créditos a las cuentas, constituyen origen de recursos y los cargos a las mismas aplicaciones de esos recursos.

En el cuadro No. 21 se muestra la hoja de trabajo relativa al estado de origen y aplicación de recursos.

En el cuadro No. 22 aparece el estado de origen y aplicación de recursos en forma de cuenta, y en el cuadro No. 23 en forma de reporte.

En el cuadro No. 24 se muestra el estado de variaciones del capital de trabajo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CIA. "X", S.A.

Hoja de Trabajo relativa al Estado de Origen y Aplicación de Recursos
por el año terminado el de de 1983.

Rubros	Balances Com.		Variaciones del Cap. de Trabajo		Otras Variaciones		Eliminaciones		Recursos		
	1982	1983	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Aplic.	Origs.	
Deudores											
Caja y Bancos	450	670	220								
Clientes	1,500	1,945	445								
Inventarios	500	620	120								
Maquinaria	2,000	2,400	---		400				400		
Gastos de Const.	100	100	---								
	<u>4,550</u>	<u>5,735</u>									
Acreedores											
Proveedores	1,245	1,305		60							
Dep. Acum. Maquinaria	200	400		--		200	(1) 200				
Amort. Acumulada de Gastos de Constitución	5	10		--		5	(2) 5			500	
Capital Social	3,000	3,500		--		500				625	
Trabajo más utilidad del ejercicio	100	515		--		415	(3) 5	5 (3)			
Reserva Legal	---	5				5		5 (2)			
	<u>4,550</u>	<u>5,735</u>						200 (1)			
Aumento Neto de Capital de Trabajo				725	725					725	

785

785

1,125

1,125

210

210

1,125

1,125

Cuadro No. 21

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CIA. "X", S.A.

Estado de Origen y Aplicación de Recursos por el año terminado el de de 1983.

Origen de los Recursos:		Aplicación de los Recursos	
<u>Por Operaciones Normales</u>		<u>A Operaciones Normales</u>	
Utilidad del Ejercicio	\$ 625	Aumento del Capital de Trabajo	\$ 725
<u>Por Otras Operaciones</u>		<u>A Otras Operaciones</u>	
Aumento del Capital Social	<u>500</u>	Compra de maquinaria	<u>400</u>
Total de Recursos Obtenidos	<u>\$ 1,125.</u>	Total de Recursos Aplicados	<u>1,125.</u>

Formuló

Revisó

(forma de cuenta)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Quadro No. 22

CIA. "X", S.A.
 Estado de Origen y Aplicación de Recursos por el
 año terminado el de de 1983.

Origen de los Recursos

Por Operaciones Normales:

Utilidad del Ejercicio \$ 625

Por Otras Operaciones:

Aumento del Capital Social 500

Total de Recursos Obtenidos \$ 1,125

Aplicación de Recursos

A Operaciones Normales:

Aumento de Capital de Trabajo \$ 725

A Otras Operaciones:

Compra de Maquinaria 400

Total de Recursos Aplicados \$ 1,125

Formuló

Revisó

(forma de reporte)

Cuadro No. 23

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

CIA. "X", S.A.
 Estado de Variaciones del Capital de Trabajo
 Por el año terminado el de de 1983.

	Variaciones en el año			
	<u>1976</u>	<u>1977</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Activo Circulante:				
Caja y Bancos	\$ 450	\$ 670	\$ 220	
Clientes	1,500	1,945	445	
Inventarios	500	620	120	
Suma	<u>\$ 2,450</u>	<u>\$ 3,235</u>		
Pasivo Circulante:				
Proveedores	<u>\$ 1,245</u>	<u>\$ 1,305</u>		\$ 60
Capital de Trabajo	<u>\$ 1,205</u>	<u>\$ 1,930</u>		
Aumento en el Capital de Trabajo				<u>725</u>
Sumas Iguales			<u>\$ 1,125</u>	<u>\$ 1,125</u>

Cuadro No. 24

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

4).- Estado de costo de producción y ventas.- Para las empresas industriales es de suma importancia elaborar el estado de costo de producción y ventas, ya que este estado dinámico, -- muestra toda la trayectoria en lo referente a la producción, -- y del cual se obtiene el costo de la producción y el costo de lo vendido.

En el cuadro No. 25 se muestra este estado.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CIA. "X", S.A.

Estado de costo de producción y ventas

Por el periodo del al de de 19__

Inv. Inicial de producción en proc.	XXXX
Más:	
Inv. Inic. de materia prima	XXXX
Compras	XXXX
Dev. y Reb. s/compras	(XXXX)
Gastos sobre compras	<u>XXXX XXXX</u>
Materia prima disponible	XXXX
Menos:	
Inv. final de materia prima	<u>XXXX</u>
Materia prima utilizada	XXXX
Más:	
Mano de obra	<u>XXXX</u>
COSTO PRIMO	XXXX
Más: Gastos indirectos	<u>XXXX</u>
COSTO INCURRIDO	<u>XXXX</u>
suma	XXXX
Menos:	
Inv. final de producción en proceso	<u>XXXX</u>
COSTO DE PRODUCCION	XXXX
Más:	
Inventario inicial de artículos terminados	<u>XXXX</u>
suma	<u>XXXX</u>
Menos:	
Inv. final de artículos terminados	<u>XXXX</u>
COSTO DE VENTAS	<u>XXXX</u>

Cuadro No. 25

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN

CONCLUSIONES

Después de haber desarrollado el presente trabajo, considero necesario hacer las siguientes conclusiones:

1.- La contabilidad surgió por la necesidad que se tiene de llevar "cuenta y razón" de lo que se maneja, ya sea en las empresas grandes, medianas o pequeñas, así como toda aquella persona que establezca un negocio, profesión o actividad.

2.- La organización que es una parte muy importante de la administración, es indispensable en cualquier empresa que desee llegar a sus objetivos. La coordinación y utilización eficiente y eficaz de todos los recursos de la empresa tanto humanos como materiales, se ha constituido en un gran problema a resolver, y es ahí, en donde precisamente tendremos que recurrir a la organización para poder estructurar las diferentes funciones, niveles y actividades de dichos recursos, y -- así poder lograr todos los objetivos planeados.

Cuando se reúnen un cierto número de personas, y se coordinan e interrelacionan entre sí en una determinada actividad, para tratar de conseguir un objetivo común, se da la organización.

3.- La finalidad principal del estudio e implantación de la organización contable, es un control y registro de la -

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

historia financiera de la empresa, y así poder obtener una información completa, veraz y oportuna en el momento preciso.

4.- La organización contable en una empresa, es el camino que nos va guiando para estudiar las operaciones contables recopilando las comprobantes, clasificarlos de acuerdo a los -- instructivos y catálogo de cuentas, y con los mismos, formular la documentación contable para posteriormente registrarla en los libros indicados, lo cual nos dará como resumen los estados financieros mismos que tendrán una secuencia que permitirá tener un panorama amplio para poder observar el desenvolvimiento de la empresa, y revisar los controles y procedimientos establecidos para comprobar si fueron los correctos, y en caso contrario, mejorarlos.

5.- Los estados financieros acompañados de sus relaciones analíticas, serán la base recurrente que tenga la dirección de la empresa, para poder tomar las decisiones más acertadas; ya que al estudiar, analizar e interpretar dichos estados financieros por parte de los directivos, accionistas y de más personas indicadas, tomarán las decisiones financieras -- con un grado máximo de certidumbre.

El empresario podrá observar que una rentabilidad razonable, es cuando existe una mejor productividad del capital -- vinculado con un buen salario para sus trabajadores, y que -- pueda satisfacer las necesidades del gobierno.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

B I B L I O G R A F I A

ACKOFF RESELL L. "UN CONCEPTO DE PLANEACION DE EMPRESAS"
ED. LIMUSA. MEXICO, D.F. 1982.

AGRAMONTE NORBERTO C.P. "ORGANIZACION CONTABLE DE LAS EM
PRESAS" APUNTES DE CLASE. ED. ECASA. MEXICO, D.F. 1982.

ALBERS Y SHOER. "PRINCIPIOS DE ORGANIZACION Y DIRECCION"
ED. LIMUSA. MEXICO, D.F. 1976.

ANZURES MAXIMINO C.P. "CONTABILIDAD GENERAL" TALLER DE -
OFFSET LARIOS, S.A. 1970.

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO.

DEL RIO GONZALEZ CRISTOBAL C.P. Y M.C.A. "COSTOS-1" EDI-
CIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A. MEXICO, D.F. --
1980.

FERNANDEZ ARENA JOSE ANTONIO "INTRODUCCION A LA ADMINIS-
TRACION" ED. UNAM, MEXICO, D.F. 1977.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO.

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

PERDOMO MORENO ABRAHAM C.P. "ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS" ED. ECASA. MEXICO, D.F. 1981.

TORRES TOVAR JUAN CARLOS C.P. "CONTABILIDAD II" ED. DIANA MEXICO, D.F. 1982.

RAMIREZ VALENZUELA ALEJANDRO PROF. "CONTABILIDAD INTERMEDIA" ED. LIMUSA. MEXICO, D.F. 1981.

REYES PONCE AGUSTIN L.A.E. "ADMINISTRACION DE EMPRESAS --- TEORIA Y PRACTICA" 2º PARTE ED. LIMUSA. MEXICO, D.F. 1980

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN